



PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK,
TINGKAT 16, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR,
JALAN SIMPANG TIGA,
93592 KUCHING.

Telefon : 082-421333 (Pejabat Am)
Fax : 082-424489
E-mail : pms@pmswk.gov.my

Ruj. Kami : PKP(S) 124-1/13/1 Jld.2(12)

Tarikh : 15 Ogos 2007

**Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Sarawak**

**Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Sarawak**

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 2 TAHUN 2007**

Kontrak Pusat Bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Jenis Kerusi Fabrik, Meja Berangkai Besi/Logam/Kayu Dan 'Magnetic White Board' Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak

1. PERIHAL

Dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak telah mengadakan kontrak pusat bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Jenis Kerusi Fabrik, Meja Berangkai Besi/Logam/Kayu Dan 'Magnetic White Board' Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak bagi Tahun 2007 hingga 2009.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

Bil	Nama, Alamat Kontraktor, No. Telefon, No. Faks dan No. Kontrak	Nama, Alamat dan No. Akaun Bank
1.	<p>Hizone Sdn Bhd Lot 22-24, Lorong Demak Laut 7A, Demak Laut Industrial Park, Jalan Bako, 93050 Kuching.</p> <p>No. Tel. : 082-432886/432986/433986/439986 No. Faks : 082-432286/433286</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2007-03</p>	<p>Bank Muamalat Malaysia Berhad Lot 543-544, Ground 1st Floor, Bangunan Cheema, Jalan Tun Ahmad Zaidi Aduce, 93400 Kuching.</p> <p>No. Akaun : 1401-0005500-71-4</p>
2.	<p>Perusahaan Intan Jepara Sdn Bhd No 71A, Kota Sentosa, Jalan Penrissen, 93250 Kuching.</p> <p>No. Tel. : 082-611660 No. Faks : 082-619660</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2007-04</p>	<p>Malayan Banking Berhad Lot 1949-1950, Kota Sentosa, Jalan Penrissen, 93250 Kuching.</p> <p>No. Akaun : MBB 511074513805</p>
3.	<p>Saadiah Indah No. 20, Lot 8002, Block 59 Kompleks Industri Perabot Pusaka (KIPPKS) 94300 Kota Samarahan Sarawak.</p> <p>No. Tel. : 082-378700/254697 No. Faks : 082-254697</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2007-05</p>	<p>Malayan Banking Berhad Cawangan Perbankan Islam Al-Idrus Kuching, 194, Al- Idrus Commercial Centre, Jalan Satok, 93400 Kuching, Sarawak.</p> <p>No. Akaun : 561190-813466</p>

3. TEMPOH KONTRAK

- 3.1 Tempoh Kontrak ialah selama dua (2) tahun mulai 1 Ogos 2007 hingga 31 Julai 2009.

4. HARGA

- 4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu unit item perabot termasuk semua kos pembuatan, pemasangan, pembungkusan dan penghantaran ke tempat-tempat yang berkaitan.
- 4.2 Harga item bagi setiap kawasan di seluruh Negeri Sarawak adalah seperti di **Jadual I**.

5. PENENTUAN

- 5.1 Perbendaharaan Malaysia Sarawak dan Jabatan Pengguna akan sentiasa mengawasi tentang mutu bekalan supaya menepati spesifikasi yang telah ditetapkan seperti di **Jadual II**.

6. TEMPOH PENYERAHAN

- 6.1 Tempoh penyerahan barang-barang dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan seperti berikut:-
 - 6.1.1 Sekolah Kategori 'A' ialah 4 minggu; dan
 - 6.1.2 Sekolah Kategori 'B' ialah 6 minggu
- 6.2 Jabatan-Jabatan Kerajaan dibenarkan untuk membuat pindaan kepada tempoh penyerahan ini kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-
 - 6.2.1 Persetujuan pindaan ini dibuat secara bertulis oleh Pegawai Kewangan Persekutuan atau wakilnya dengan kontraktor.
 - 6.2.3 Jabatan berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pesanan yang dibuat di bawah peruntukan ini.
- 6.3 Barang-barang yang diserahkan oleh Kontraktor pada masa dan tarikh yang ditetapkan di dalam Borang Pesanan tidak boleh ditolak tanpa arahan secara bertulis daripada pegawai yang membuat pesanan. Jika penolakan di buat secara 'ad hoc' tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada kontraktor, tindakan boleh diambil terhadap pegawai berkenaan termasuk menanggung segala tuntutan gantirugi oleh kontraktor berhubung dengan perkara ini. Sebarang penangguhan atau pindaan kepada tarikh penyerahan hendaklah dibuat secara bertulis dan sesalinan notis tersebut dihantar kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak dan Unit yang membuat bayaran di Jabatan-Jabatan berkenaan.

- 6.4 Sekiranya Jabatan pemesan telah mematuhi para 9.1 dan para 9.3 dan kontraktor gagal membuat bekalan dalam tempoh penyerahan kecuali bagi keperluan segera sahaja, Jabatan-Jabatan Kerajaan boleh membeli dari punca-punca lain. Perkara pembelian tersebut hendaklah dilaporkan dengan serta-merta ke Perbendaharaan Malaysia Sarawak dengan menyertakan sekali salinan Pesanan Tempatan dan inbois/bil yang terlibat.
- 6.5 Sebarang pesanan yang tidak dilaksanakan oleh kontraktor mengikut tempoh penyerahan dan pembelian dari punca-punca lain telah dibuat, Jabatan pemesan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak dengan menyatakan nombor kontrak, nombor pesanan tempatan, tarikh, kuantiti dan nilai pesanan berkenaan. Sekiranya pesanan tersebut telah diterima sila juga nyatakan tarikh penerimaannya.

7. PESANAN MINIMA

- 7.1 Pesanan minima bagi tiap-tiap satu pesanan untuk satu destinasi tidak dihadkan. Walau bagaimanapun, pesanan hendaklah tidak terlalu sedikit yang boleh mendatangkan masalah dan merugikan kontraktor.

8. ANGGARAN KEPERLUAN

- 8.1 Semua Jabatan pemesan dikehendaki menghantar jadual anggaran serta jangkamasa keperluan bagi tahun berkenaan kepada kontraktor dengan segera untuk memudahkan / membolehkan kontraktor membuat perancangan pembekalan sebagaimana yang dikehendaki. Satu salinan jadual berkenaan hendaklah dipanjangkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak.
- 8.2 Sekiranya Jabatan pemesan tidak mematuhi arahan pada para 9.1 dan para 9.3 kontraktor berkenaan tidak boleh dipersalahkan jika berlaku sebarang kelewatan dalam bekalan.

9. PESANAN

- 9.1 Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada kontraktor yang dilantik mengikut kawasan masing-masing dengan mencatatkan nombor kontrak, jenis barang dan kuantiti keperluan. Pesanan terakhir oleh Jabatan mestilah dibuat tidak lewat dari **dua (2) minggu** sebelum tarikh tamat kontrak.
- 9.2 Selain daripada kuantiti yang dinyatakan di dalam kontrak ini , kontraktor hendaklah sekiranya dikehendaki membekalkan kuantiti tambahan dengan

harga yang sama ke tempat-tempat dan pada masa yang dikehendaki dan ditetapkan oleh Kerajaan.

- 9.3 Jabatan pemesan adalah dikehendaki memberi alamat yang lengkap serta nama pegawai dan nombor telefon masing-masing kepada kontraktor supaya pembekalan dapat dijalankan dengan licin dan tepat pada tempat yang dikehendaki.

10. PEMBUNGKUSAN

- 10.1 Semua barang yang dipesan akan dibungkus dengan sempurna oleh kontraktor bagi melindungi daripada sebarang kerosakan atau kehilangan. Apa-apa kerosakan atau kehilangan yang disebabkan oleh pembungkusan yang tidak sempurna, kontraktor hendaklah diminta mengganti dengan bekalan baru dalam tempoh seperti berikut:-

10.1.1 14 hari bagi Sekolah Kategori 'A'; dan

10.1.2 21 hari bagi Sekolah Kategori 'B'

11. PEMERIKSAAN

- 11.1 Jabatan pemesan hendaklah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis dan jumlah barang yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan. Jika didapati berkurangan, kontraktor hendaklah diminta segera mengganti jumlah yang kurang itu tanpa apa-apa tambahan kos.
- 11.2 Semua barang-barang yang dibekalkan mestilah berada di dalam keadaan baik dan memuaskan. Barang-barang yang didapati rosak atau cacat semasa penerimaannya hendaklah ditolak dan kontraktor diminta mengganti dengan bekalan baru tanpa apa-apa tambahan kos. Penolakan ini hendaklah dibuat serta-merta dan secara bertulis dan disalinkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

12. KAWALAN KUALITI

12.1 Jika ada apa-apa keraguan tentang kualiti barang-barang disebabkan kerosakan pembungkusan, Jabatan pemesan hendaklah meminta kontraktor menggantikan barang-barang yang diragui kualitinya dengan bekalan baru tanpa apa-apa tambahan kos. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dengan salinan kepada Pegawai Kewangan Persekutuan, Perbendaharaan Malaysia Sarawak pada hari penolakan itu dibuat. Kontraktor mestilah menggantikan barang tersebut dalam tempoh seperti di para 11 di atas.

13. TEMPOH AKHIR PENGADUAN

13.1 Jabatan pengguna hendaklah mengemukakan apa-apa aduan mengenai kontrak ini dengan serta merta dan **tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas tarikh tamat kontrak**. Perbendaharaan Malaysia Sarawak tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa masalah yang berbangkit akibat dari kegagalan Jabatan mematuhi arahan ini.

14. PEMBAYARAN BIL

14.1 Pembayaran terhadap bil-bil yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia.

14.2 Pembayaran hendaklah dibuat terus kepada Kontraktor.

14.3 Bagi pesanan yang telah disempurnakan oleh Kontraktor dengan memuaskan, bayaran hendaklah dijelaskan **dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tuntutan (bil) itu diterima** berdasarkan peruntukan di bawah AP103(a).

14.4 Walau apapun peraturan atau tatacara penerimaan barang-barang yang diamalkan oleh sesuatu Jabatan, pengesahan penerimaan barang-barang mestilah dibuat dengan segera pada hari bekalan disempurnakan untuk membolehkan kontraktor mengemukakan bil pembayaran dengan seberapa segera.

15. PENGGUNAAN KONTRAK

15.1 Semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun dan Agensi-Agensi yang berkenaan di bawah kelolaan masing-masing hendaklah menggunakan kontrak ini sahaja dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak, Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

15.2 Perbendaharaan Malaysia Sarawak seterusnya akan menimbangkan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui aturcara lain.

16. HAL-HAL LAIN

16.1 Jika terdapat sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, Jabatan Pengguna dinasihatkan menghubungi Perbendaharaan Malaysia Sarawak seperti di alamat di atas atau melalui telefon no. 082-421333.

- (i) **Encik Shamsol Bin Haji Ini
Sambungan - 243; atau**
- (ii) **Puan Bayah ak Chua
Sambungan - 250**

Sekian, terima kasih.

"Sentiasa Mesra, Teliti Dan Cepat"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(ABD. WAHID BIN AHMAD)

Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak,
Perbendaharaan Malaysia,
SARAWAK.

s.k.;

Jabatan Akauntan Negara, Kuching.
Jabatan Akauntan Negara, Sri Aman.
Jabatan Akauntan Negara, Sarikei.
Jabatan Akauntan Negara, Sibu.
Jabatan Akauntan Negara, Kapit.
Jabatan Akauntan Negara, Bintulu.
Jabatan Akauntan Negara, Miri.
Jabatan Akauntan Negara, Limbang.

Jabatan Audit Negara, Kuching.

[pek. perabot pabrik_2-07/vee]