



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) 124/13 JLD.13(8)

Tarikh : 29 Mac 2006

**Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Sarawak**

**Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
Sarawak**

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 1 TAHUN 2006**

**Kontrak Pusat Bagi Membuat, Membekal Dan Menghantar Beras Kepada Semua
Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun
Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2006 Hingga 2008**

1. PERIHAL

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak telah mewujudkan Kontrak Pusat bagi Membuat, Membekal dan Menghantar Beras Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun Persekutuan seluruh Negeri Sarawak secara panel bagi tahun 2006-2008.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR, NOMBOR DAN NAMA KONTRAK

- 2.1 Butir-butir Kontraktor : Seperti di **Lampiran 'A'**.
dan Nombor Kontrak
- Nama Kontrak : Pembekalan dan Penghantaran Beras

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh Kontrak adalah selama dua (2) tahun mulai **1 April 2006 hingga 31 Mac 2008**.

4. HARGA

4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih (Harga Penyelenggaraan + Harga Beras) bagi lima puluh kilogram (50 kg) Beras termasuk semua cukai serta kos pembungkusan dan penghantaran ke tempat-tempat yang berkaitan.

4.2 Penetapan harga ditentukan mengikut Kawasan. Harga dan Kawasan untuk bekalan adalah seperti di **Lampiran 'A'**.

4.3 Harga di bawah kontrak ini mungkin berlaku perubahan dari semasa ke semasa mengikut kadar harga beras di pasaran semasa. Sebarang perubahan harga akan dimaklumkan melalui Tambahan kepada Surat Pekeliling Kontrak ini.

5. PENENTUAN

5.1 Penentuan dan spesifikasi untuk produk bagi kontrak ini adalah seperti di **Lampiran 'B'**. Pejabat ini akan sentiasa mengawasi mutu bekalan supaya menepati penentuan-penentuan yang telah ditetapkan.

6. TEMPOH PENYERAHAN

6.1 Tempoh penyerahan ialah tiga (3) minggu dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.

6.2 Jabatan-Jabatan Kerajaan adalah 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.

6.2.2 Pindaan tersebut dimaklumkan kepada Pejabat Perbendaharaan Malaysia Sarawak sebelum barang-barang tersebut diserahkan.

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 dibuat secara 'ad hoc' tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada kontraktor, tindakan boleh diambil terhadap pegawai berkenaan termasuk menanggung segala tuntutan ganti rugi oleh kontraktor berhubung dengan perkara ini. Sebarang penangguhan atau pindaan kepada tarikh penyerahan hendaklah dibuat secara bertulis dan sesalinan notis tersebut dihantar kepada Pejabat Perbendaharaan Malaysia Sarawak dan Unit yang membuat bayaran di Jabatan-Jabatan berkenaan.
- 6.4 Sekiranya Jabatan pemesan telah mematuhi 8.1 dan 9.4 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 Pejabat 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 Pejabat 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 ialah sekurang-kurangnya 500 kilogram atau 10 kampil seminggu. Walau bagaimanapun, bagi pesanan yang kurang daripada jumlah tersebut, pihak jabatan boleh berunding dengan pihak kontraktor untuk mendapatkan persetujuan.

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 Pejabat Perbendaharaan Malaysia Sarawak.
- 8.2 Sekiranya Jabatan pemesan tidak mematuhi arahan pada 8.1 dan 9.4, kontraktor berkenaan tidak boleh dipersalahkan jika berlaku lewat bekalan kelak.

9. PESANAN

- 9.1 Pesanan hendaklah dibuat terus kepada kontraktor 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 Keperluan yang terlalu banyak janganlah diminta melalui satu pesanan sahaja tetapi hendaklah dipecah-pecahkan kepada beberapa pesanan. Pesanan itu pula hendaklah dijarakkan tempohnya mengikut jangkamasa yang munasabah. Ini akan memudahkan kontraktor membuat bekalan dan seterusnya memudahkan Jabatan pemesan membuat bayaran bagi pesanan-pesanan berkenaan.
- 9.3 Bagi pihak pemesan di kawasan pendalaman, sekiranya keperluan pesanan kecil, adalah dinasihatkan supaya membuat satu pesanan untuk keperluan bagi tempoh tiga/empat bulan sekali supaya jumlah bekalan itu memadai dan senang untuk dilaksanakan oleh kontraktor.
- 9.4 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 dengan guni yang telah sedia dibungkus oleh Bernas. Kontraktor dikehendaki menepati apa-apa arahan bertulis mengenai pembungkusan yang diberikan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan. Setiap guni bungkusan adalah seberat 50 kilogram dengan Jahitan Dua Lapis (Double Stiches).

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 item yang dibekalkan mestilah berada di dalam keadaan baik dan memuaskan. Barang-barang yang didapati rosak atau buruk semasa penerimaannya hendaklah ditolak dan kontraktor diminta mengganti dengan bekalan baru tanpa apa-apa tambahan kos. Penolakan ini hendaklah dibuat sertamerta dan secara bertulis dan disalinkan kepada Pejabat Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

12. KAWALAN KUALITI

12.1 Jika ada apa-apa keraguan tentang kualiti barang disebabkan kerosakan pembungkusan, Jabatan pemesan hendaklah meminta kontraktor menggantikan barang yang diragui kualitinya dengan bekalan baru tanpa apa-apa kos tambahan. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dengan salinan kepada Pegawai Kewangan Persekutuan, Perbendaharaan Malaysia Sarawak pada hari penolakan itu dibuat. Kontraktor mestilah menggantikan barang-barang tersebut dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pemberitahuan dikeluarkan.

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, bil mengenainya hendaklah dijelaskan **dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh bil itu diterima.**

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. Jabatan tidak perlu menunggu laporan ujian Jabatan penguji untuk membuat bayaran.

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 Penentuan dalam kontrak ini adalah penentuan gunasama pelbagai Jabatan. Sekiranya penentuan itu tidak sesuai dengan keperluan Jabatan pengguna, sila kemukakan penentuan yang diperlukan, dengan menyatakan perbezaan dari penentuan kontrak ini serta justifikasi mengapa perbezaan itu perlu.

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

16. PERKARA-PERKARA LAIN

16.1 Jika terdapat sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, pihak Jabatan Pengguna dinasihatkan menghubungi Perbendaharaan Malaysia, Sarawak seperti di alamat di atas atau melalui nombor telefon 082-421333 :-

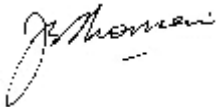
- (i) Puan Sabariah bt. Mohd. Sofian - Sambungan 243
- (ii) Puan Bayah ak. Chua - Sambungan 250

Sekian, terima kasih.

“Sentiasa Mesra, Teliti dan Cepat”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(JABIDAH BINTI MONSERI)

Pegawai Kewangan Persekutuan,
Perbendaharaan Malaysia,
Sarawak.

s.k.;

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

Jabatan Audit Negara, Kuching.

**HARGA KONTRAK BAGI BEKALAN DAN PENGHANTARAN BERAS (50 KILOGRAM)
KEPADA SEMUA JABATAN PERSEKUTUAN (TERMASUK SEKOLAH KATEGORI 'A' & 'B') DAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN SELURUH NEGERI SARAWAK BAGI TAHUN 2006 HINGGA 2008**

Bil	Nama, Alamat Kontraktor, No. Telefon, No. Faks dan No. Kontrak	Nama, Alamat dan No. Akaun Bank	Kawasan Kontrak	Jenis Beras	Harga Kontrak (RM)	
					Jabatan/ Sekolah Kategori 'A'	Sekolah Kategori 'B'
1.	Syarikat Sri Puyu Lot 345, Tingkat 2, Bangunan Mara, Jalan Tiong Ung Hung, P.O. Box 170, 96807 Kapit. Tel : 084-799837 Fax : 084-798121 No. Kontrak : PMS/124/KONT/2006-02	Malayan Banking Berhad, 73 B & C, Jalan Airport, 96800 Kapit. No. Akaun : 011092104774	Kuching (Kuching/Bau/ Lundu)	Thai White Rice 6% (Super)	95.50	97.00
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	140.50	142.00
				Vietnam White Rice 5% (Super)	94.50	96.00
			Bintulu (Bintulu/Tatau)	Thai White Rice 6% (Super)	96.00	97.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	141.00	142.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	95.00	96.50
			Miri A (Miri/Bakong/ Subis)	Thai White Rice 6% (Super)	96.00	97.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	141.00	142.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	95.00	96.50

Bil	Nama, Alamat Kontraktor, No. Telefon, No. Faks dan No. Kontrak	Nama, Alamat dan No. Akaun Bank	Kawasan Kontrak	Jenis Beras	Harga Kontrak (RM)	
					Jabatan/ Sekolah Kategori 'A'	Sekolah Kategori 'B'
2.	Syarikat Puterajaya No. 67, Jalan Tiong Ung Hung, 96800 Kapit. Tel : 084-797412 Fax : 084-797661 No. Kontrak : PMS/124/KONT/2006-04	EON Bank Berhad, 122 Kapit By-Pass, P.O. Box 15, 96807 Kapit. No. Akaun : 0005-10-001417-9	Sibu A (Sibu/Kanowit)	Thai White Rice 6% (Super)	101.50	105.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	146.50	150.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	100.50	104.50
			Sibu B (Mukah/Dalat)	Thai White Rice 6% (Super)	103.50	109.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	148.50	154.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	102.50	108.50
			Kapit (Kapit/Song/ Belaga)	Thai White Rice 6% (Super)	103.50	109.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	148.50	154.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	102.50	108.50
			Miri B (Marudi/Baram)	Thai White Rice 6% (Super)	103.50	109.50
				Thai Fragrance Rice 4.50% (AA)	148.50	154.50
				Vietnam White Rice 5% (Super)	102.50	108.50

- Nota :
- (i) Harga kontrak tertakluk kepada pindaan **HANYA** jika terdapat perubahan harga Beras yang diumumkan oleh Kerajaan Malaysia dari semasa ke semasa.
 - (ii) Harga kos pengendalian adalah tetap sepanjang tempoh kontrak.

GREED DAN SPESIFIKASI BERAS MENGIKUT JENIS

GREED	SUMBER	JENIS	SPESIFIKASI
Super (Impot)	Thailand	TWR 6%	(i) Minima 70% beras panjang berukuran 6.2 mm keatas. (ii) Minima 85% kepala beras. (iii) Maksima kandungan 5% hancur. (iv) Maksima 0.5% biji rosak. (v) Dikilang paling baik.
	Vietnam	VWR 5%	(i) – (v) seperti di atas.
Wangi (Impot)	Thailand	TFR 4.5% (AA)	(i) Minima 70% beras panjang berukuran 6.2 mm keatas. (ii) Minima 85% kepala beras. (iii) Maksima kandungan 5% hancur. (iv) Maksima 0.5% biji rosak. (v) Dikilang paling baik. (vi) 70% Kao Mom Mall (Wangi). (vii) 30% TWR 5%