



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)124-1/4 SK.2 JLD. 7 (4)

Tarikh : 3 Januari 2008

**Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Sarawak.**

**Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Sarawak.**

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 1 TAHUN 2008**

Kontrak Pusat Bagi Pembekalan Petroleum Melalui Stesen Servis Minyak (Ex-Pam) Dan Pembekalan Serta Penghantaran Gas Petroleum Cecair (GPC) Kepada Jabatan Persekutuan Dan Badan-Badan Berkanun Persekutuan Di Negeri Sarawak

1. PERIHAL

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak telah bersetuju melanjutkan Kontrak Pusat bagi Kontrak Pembekalan dan Penghantaran Bahan Petroleum Melalui Stesen Servis Minyak (Ex-Pam) dan Gas Petroleum Cecair (GPC) Kepada Jabatan Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan di Negeri Sarawak.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR

- 2.1 Nama dan Alamat : Petronas Dagangan Berhad
Kontraktor Tingkat 3 & 4, Wisma Naim
Lot 2679, Jalan Rock
93200 Kuching
- No. Telefon : 082-255200/425912/424221
- No. Faks : 082-429958/238594

Alamat Bank : Maybank
Concourse Level
Petronas Twin Towers
KLCC, 50088 Kuala Lumpur

No. Akaun : 514495400714

2.2 Nombor Kontrak : PMS/124/KONT/2007-22

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama dua (2) tahun berkuatkuasa mulai **1 Disember 2007 sehingga 30 November 2009.**

4. HARGA

4.1 Harga bagi kontrak ini mengikut Bahagian/Kawasan seperti di **Lampiran 'A'** dan **Lampiran 'B'**

4.2 Sila ambil maklum bahawa sekiranya terdapat perubahan harga Bahan Petroleum (Ex-Pam) dan Gas Petroleum Cecair (GPC) yang diumumkan oleh Kerajaan, harga kontrak akan berubah sepertimana yang diumumkan oleh Kerajaan dari masa ke semasa.

5. WAKIL PENGEDAR GPC DAN PEMBEKAL BAHAN PETROLEUM

5.1 Butir-butir mengenai wakil-wakil pengedar GPC seperti di **Lampiran 'C'**.

5.2 Butir-butir mengenai Stesen Servis Petronas dan wakil penjual 'Rural Outlet' Petronas seperti di **Lampiran 'D'**.

5.3 Pihak Petronas akan dari masa ke semasa menambah wakil pengedar GPC / Stesen Servis minyak Petronas yang baru atau membatalkan wakil-wakil pengedar GPC/Stesen Servis minyak yang sedia ada, pemberitahuan mengenai perkara ini akan dimaklumkan sendiri oleh pihak Petronas kepada semua Jabatan Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan bagi kawasan yang berkenaan.

5.4 Sekiranya ada rancangan perubahan atau 'up-grading' pada sistem smartpay, pihak Petronas akan memaklumkan sendiri kepada semua Jabatan Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan sebelum ianya dilaksanakan.

- 5.5 Bagi kawasan yang tidak ada Stesen Servis Petronas dan wakil penjual 'Rural Outlet' Petronas yang berdekatan dalam **lingkungan 10km**, Jabatan Pengguna bolehlah mendapatkan bekalan petroleum dari punca luar secara pembelian terus.

6. TEMPOH PENYERAHAN (BAGI GPC)

- 6.1 Tempoh penyerahan ialah tiga (3) minggu dari tarikh pesanan rasmi (LPO) dikeluarkan.
- 6.2 Jabatan Pengguna dibenarkan membuat pindaan kepada tempoh penyerahan ini kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada 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 Perbendaharaan Malaysia Sarawak sebelum 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 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 8.1 dan 9.4 dan kontraktor gagal membuat bekalan dalam tempoh penyerahan, Jabatan pengguna boleh membeli dari punca-punca lain jika terdapat keperluan segera. Perkara pembelian tersebut hendaklah dilaporkan dengan serta merta ke PMS dengan menyertakan sekali Pesanan Tempatan dan invois/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 untuk satu destinasi tidak dihadkan. Walau bagaimanapun, pesanan hendaklah tidak terlalu sedikit yang boleh mendatangkan masalah dan merugikan kontraktor.

8. ANGGARAN KEPERLUAN (BAGI GPC)

- 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 (BAGI GPC)

- 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 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 (BAGI GPC)

- 10.1 Barang-barang yang dibekalkan hendaklah diisi dalam silinder dengan sempurna. Kontraktor hendaklah menepati apa-apa arahan mengenai perisian yang diberi dari semasa ke semasa oleh Kerajaan. Apa-apa kehilangan atau kerosakan yang disebabkan oleh perisian hendaklah diganti oleh Kontraktor atas perbelanjaan Kontraktor dalam tempoh empat belas(14) hari tanpa apa-apa tambahan kos kepada Kerajaan.

11. PEMERIKSAAN (BAGI GPC)

- 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 Pejabat Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

12. KAWALAN KUALITI (BAGI GPC)

- 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 tersebut dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pemberitahuan dikeluarkan barang.

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 empat belas (14 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 mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada 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 permohonan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui aturcara lain.

16. HAL-HAL LAIN

- 16.1 Bagi kawasan yang tidak ada pembekal bahan petroleum yang berada di atas darat dan tidak dapat dimasuki oleh kenderaan darat, Jabatan Pengguna bolehlah mendapatkan bahan petroleum dari punca luar mengikut tatacara kewangan yang masih berkuatkuasa.
- 16.2 Wakil-wakil pengedar Gas Petroleum Cecair (GPC) dibenarkan membuat inbois terus kepada semua Jabatan Persekutuan dan semua Badan Berkanun Persekutuan di Negeri Sarawak. Oleh yang demikian, Jabatan Pengguna boleh mengeluarkan pesanan atas nama wakil pengedar yang berdekatan dan membuat pembayaran terus kepada wakil pengedar tersebut. Walau bagaimanapun, bagi pembekalan bahan petroleum, segala pesanan masih lagi atas nama Petronas Dagangan Berhad.
- 16.3 Jika terdapat 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 Bayah Anak Chua | - | Sumbungan 250 |
| (ii) | Unit Perolehan | - | Sumbungan 260 |

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.

