



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)124/11 JLD.4 (8)

Tarikh : 23 November 2007

**Pengarah Pelajaran Negeri
Sarawak.**

Pengetua Sekolah-sekolah yang terlibat.

**Pegawai Pelajaran Gabungan Bahagian Kuching, Samarahan,
Sri Aman, Sibul, Bintulu, Miri dan Sarikei.**

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 5 TAHUN 2007**

**Kontrak Pusat Bagi Pembekalan Dan Penghantaran Ikan Basah Kepada 25 Buah
Sekolah Menengah/Kolej Di Negeri Sarawak Bagi Tahun 2007 Hingga 2009**

1. PERIHAL

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah bersetuju melanjutkan Kontrak Pusat bagi Pembekalan dan Penghantaran Ikan Basah Kepada 25 Buah Sekolah Menengah/Kolej Di Negeri Sarawak.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR

- 2.1 Nama dan Alamat : **Persatuan Nelayan Negeri Sarawak (PENESA)
Kontraktor Lot 418, Tingkat 1, Section 66,
Jalan Bintawa, Peti Surat 3137,
93450 Kuching.**

No. Telefon : **082-483629/344197**

No. Faks : **082-339504**

Alamat Bank : **Bank Islam Malaysia Berhad,
Lot 433, 434 & 435, Seksyen 11, KTLD,
Bangunan Tunku Muhamad Al Idrus,
Jalan Kulas, 93400 Kuching.**

No. Akaun : **11013010021701**

Nombor Kontrak : **PMS/124/KONT/2007-21**

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama dua (2) tahun berkuatkuasa mulai **01 November 2007 hingga 31 Oktober 2009.**

4. HARGA

4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu kilogram (1kg) ikan basah 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'**.

5. PENENTUAN

5.1 Untuk tempoh kontrak ini, bekalan ikan basah hendaklah mengikut spesifikasi yang telah diluluskan oleh Kerajaan Malaysia seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran 'B'**. PMS akan sentiasa mengawasi mutu bekalan oleh syarikat pembekal dari semasa ke semasa.

6. TEMPOH PENYERAHAN

6.1 Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh Pesanan Rasmi dikeluarkan.

6.2 Jabatan Kerajaan 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 PMS 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 PMS 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 pengguna boleh membeli dari punca-punca lain. 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 PMS 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 PMS.**
- 8.2 Sekiranya Jabatan pemesan tidak mematuhi arahan pada 8.1 dan 9.4 kontraktor berkenaan tidak boleh dipersalahkan jika berlaku kelewatan bekalan kelak.

9. PESANAN

- 9.1 Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada kontraktor dengan mencatatkan nombor kontrak, jenis barang dan kuantiti keperluan. Pesanan terakhir oleh Jabatan mestilah dibuat tidak lewat dari tiga (3) 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-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 Jabatan pemesan di kawasan pendalaman, sekiranya keperluan pesanan kecil dinasihatkan supaya membuat satu pesanan untuk keperluan bagi tempoh dua (2) minggu sekali supaya jumlah bekalan itu memadai dan senang untuk dilaksanakan oleh kontraktor.
- 9.4 Jabatan pemesan 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.**
- 9.5 Pesanan untuk barang hendaklah dikeluarkan dalam tempoh empat puluh lapan (48) jam kepada kontraktor sebelum pembekalan dibuat selaras dengan tarikh, masa dan tempat yang dinyatakan di dalam Pesanan Rasmi.

10. PEMBUNGKUSAN

10.1 Semua barang yang dipesan akan dibungkus dengan sempurna bagi melindungi daripada sebarang kerosakan atau kehilangan. Jika terdapat apa-apa kerosakan atau kehilangan yang disebabkan oleh pembungkusan yang tidak sempurna, kontraktor hendaklah diminta mengganti dengan bekalan baru dalam tempoh tujuh (7) hari tanpa apa-apa tambahan kos.

11. PEMERIKSAAN

11.1 Jabatan pemesan hendaklah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis dan jumlah barang yang dibekalkan itu sama seperti yang dipesan. Jika didapati kekurangan, kontraktor hendaklah diminta segera mengganti jumlah yang kurang itu tanpa apa-apa tambahan kos.

11.2 Semua barang yang dibekalkan mestilah berada di dalam keadaan baik. Barang yang didapati rosak atau cacat semasa penerimaan 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 PMS.

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 kuantitinya dengan bekalan baru tanpa apa-apa kos tambahan. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dengan salinan kepada pegawai Kewangan Persekutuan, PMS pada hari penolakan itu dibuat. Kontraktor mestilah menggantikan 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. PMS 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 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 Kesemua dua puluh lima (25) buah Sekolah Menengah/Kolej yang berkenaan hendaklah menggunakan kontrak ini sahaja dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak, PMS.
- 15.2 Penentuan dalam kontrak ini adalah penentuan gunasama dua puluh lima (25) buah Sekolah Menengah/Kolej berkenaan. Sekiranya penentuan itu tidak sesuai dengan keperluan dua puluh lima (25) buah Sekolah Menengah/Kolej berkenaan, sila kemukakan penentuan yang diperlukan, dengan menyatakan perbezaan dari penentuan kontrak ini serta justifikasi mengapa perbezaan itu perlu.
- 15.3 PMS seterusnya akan menimbangkan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui prosedur lain.

16. HAL-HAL LAIN

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

- (i) 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, Sibul
Jabatan Akauntan Negara, Bintulu
Jabatan Akauntan Negara, Miri

Jabatan Audit Negara, Kuching

**HARGA KONTRAK BAGI 11 JENIS IKAN BAGI KONTRAK PEMBEKALAN IKAN BASAH
KE 25 BUAH SEKOLAH MENENGAH/KOLEJ DI NEGERI SARAWAK**

SEKOLAH/KOLEJ	Harga Kontrak (RM/kg)										
	Bawal Hitam	Tenggiri	Kembong	Selar	Gelama	Cencaru	Tongkol	Tilapia Merah	Blue Mackerel	Jack Mackerel	Timah
	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg
KUCHING/SAMARAHAN											
1. SMK Agama Matang II	8.91	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
2. SMK DPTAG Stampin	8.91	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
3. SMK TAH Openg	9.19	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
4. SMK Lundu	9.19	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
5. SMK Santubong	9.19	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
6. SMK Tebekang	9.19	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
7. SMK Tae/Baki	9.19	7.81	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
8. SMK Sebuyau	10.01	8.36	5.28	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
SRI AMAN											
9. SMK Pusa	9.46	8.36	6.05	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
10. SMK Saribas	9.46	8.36	6.05	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
11. SMK Kalaka	9.46	8.36	6.05	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
12. SMK Saratok	9.19	8.36	6.05	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
13. SMK Kabong	9.19	8.36	6.05	4.95	3.96	4.62	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
SIBU											
14. SMK Three Rivers	8.91	7.26	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
15. SMK Dalat	8.91	7.26	6.16	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
16. SMK St. Patrick	8.91	7.26	6.16	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
17. SMK Batang Igan	8.91	7.26	4.95	4.95	3.85	4.51	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
BINTULU											
18. SMK Bintulu	10.01	8.25	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
19. SMK Teknik Bintulu	10.01	8.25	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85

SEKOLAH/KOLEJ	Harga Kontrak (RM/kg)										
	Bawal Hitam	Tenggiri	Kembong	Selar	Gelama	Cencaru	Tongkol	Tilapia Merah	Blue Mackerel	Jack Mackerel	Timah
MIRI	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg	RM/kg
20. SMK Lutong	9.90	8.80	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
21. SMK Dato Permaisuri	9.90	8.80	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
22. SMK KDPTH Bujang	9.90	8.80	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
23. SMK Subis	9.90	8.80	5.50	5.50	4.40	4.95	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
SARIKEI											
24. SMK Belawai	9.46	8.91	4.95	5.06	3.85	3.85	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85
25. SMK TPDPH Normah Daro	9.46	8.91	6.05	5.06	3.85	5.01	4.95	8.25	7.15	4.40	3.85

**SPESIFIKASI 11 JENIS IKAN BAGI KONTRAK PEMBEKALAN DAN
PENGHANTARAN IKAN BASAH KE 25 BUAH SEKOLAH/KOLEJ
DI NEGERI SARAWAK**

- | | | | |
|-----|---------------------------|---|---|
| 1. | Ikan Bawal Hitam | - | Segar, tidak kurang dari 300gm seekor |
| 2. | Ikan Tenggiri | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |
| 3. | Ikan Kembong | - | Tempatan, Segar, tidak kurang dari 100gm seekor |
| 4. | Ikan Selar | - | Tempatan, Segar, tidak kurang dari 199gm seekor |
| 5. | Ikan Gelama | - | Tempatan, Segar, tidak kurang dari 100gm seekor |
| 6. | Ikan Cencaru | - | Tempatan, Segar, tidak kurang dari 100gm seekor |
| 7. | Ikan Tongkol | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |
| 8. | Ikan Tilapia Merah | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |
| 9. | Ikan <i>Blue Mackerel</i> | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |
| 10. | Ikan <i>Jack Mackerel</i> | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |
| 11. | Ikan Timah | - | Segar, tidak kurang dari 600gm seekor |