



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)124-1/9 Jld.5(50)

Tarikh : 10 September 2007

Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
SARAWAK

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
SARAWAK.

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 3 TAHUN 2007**

Kontrak Pusat Bagi Membekal dan Menghantar Daging (Halal) Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan-Badan Berkanun Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak Secara Panel Bagi Tahun 2007 hingga 2009

1. PERIHAL

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah mewujudkan Kontrak Pusat bagi Membekal dan Menghantar Daging (Halal) Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak secara panel bagi tahun 2007 – 2009.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

- 2.1 Butir-butir Kontraktor dan Nombor Kontrak : Seperti di **Lampiran 'A'**.
- Nama Kontrak : Membekal dan Menghantar Daging (Halal)

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama satu (2) tahun berkuatkuasa mulai **1 September 2007 hingga 31 Ogos 2009**.

4. HARGA

4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu kilogram (1kg) 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 seperti di **Lampiran 'B'**.

5. PENENTUAN

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

6. TEMPOH PENYERAHAN

6.1 Tempoh penyerahan ialah 3 minggu 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 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 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 kepada 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 pedalaman, sekiranya keperluan pesanan kecil, 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 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 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 empat belas (14) 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 Semua Jabatan Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan 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, PMS.

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 PMS 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 PMS 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, Sibul
Jabatan Akauntan Negara, Kapit
Jabatan Akauntan Negara, Bintulu
Jabatan Akauntan Negara, Miri
Jabatan Akauntan Negara, Limbang

Jabatan Audit Negara, Kuching

Lampiran 'A

BIL.	NAMA/ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX NOMBOR KONTRAK	ALAMAT / NO. AKAUN BANK
1.	<p>Syarikat Tandang Sari Sdn. Bhd., Lot 6642, Lorong 2A5, Off Jalan Kedandi, Tabuan Laru Com. Ctr, 93350 KUCHING.</p> <p>Tel : 082-368325/368525 Fax : 082-368925</p> <p><u>No. Kontrak</u></p> <p>PMS/124/KONT/2007-09</p>	<p><u>Bank</u></p> <p>Affin Bank Berhad, Lot 223 & 224, Section II, KTLD, Jalan Satok, 93400 Kuching.</p> <p><u>No. Akaun</u></p> <p>100410002239</p>
2.	<p>Rasaindah, Shoplot 3541, Ground Floor, Block 18, Taman Sourabaya Indah, Off Jalan Bako, 93050 KUCHING.</p> <p>Tel : 082-382024 Fax : 082-444024</p> <p><u>No. Kontrak</u></p> <p>PMS/124/KONT/2007-11</p>	<p><u>Bank</u></p> <p>RHB Bank Berhad (Medan Raya Branch), Lot 4, Tingkat Bawah, Bangunan Masja Medan Raya, Petra Jaya, 93050 Kuching.</p> <p><u>No. Akaun</u></p> <p>2112 670000 5025</p>
3.	<p>Syarikat Kongsi Semua, Tingkat Bawah, Ruang 1, Industrial Building, Lot 1640, Simanggang Town District, Peti Surat 356, 95000 SRI AMAN.</p> <p>Tel : 083-327830 Fax : 083-321552</p> <p><u>No. Kontrak</u></p>	<p><u>Bank</u></p> <p>CIMB Bank, Cawangan Sri Aman, Lot 421 & 422, Jalan Hospital, 95000 Sri Aman.</p> <p><u>No. Akaun</u></p> <p>1110-0001322-05-8</p>

	PMS/124/KONT/2007-12	
--	----------------------	--

BIL.	NAMA/ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX NOMBOR KONTRAK	ALAMAT / NO. AKAUN BANK
4.	<p>Syarikat Perdagangan SAS, No. 41, Jalan Sabu, P.O. Box 356, 95800 SRI AMAN.</p> <p>Tel : 083-323293 Fax : 083-323293</p> <p><u>No. Kontrak</u> PMS/124/KONT/2007-13</p>	<p><u>Bank</u> CIMB Bank, Lot 421 & 422, Jalan Hospital, 95000 Sri Aman.</p> <p><u>No. Akaun</u> 1110-0000807-05-5</p>
5.	<p>Tepat Teknik Enterprise, 3rd Floor, Sublot 8, Block A, Betong Crystal Commercial Centre, Betong Town District, 95700 BETONG.</p> <p>Tel : 083-473908 Fax : 083-473908</p> <p>No. Kontrak PMS/124/KONT/2007-14</p>	<p><u>Bank</u> CIMB Bank, Bandar Sri Aman, 422, Jalan Hospital, 95000 Sri Aman.</p> <p><u>No. Akaun</u> 1110-0003442-05-5</p>

6.	<p>Farah Enterprise, No. 5, Tingkat 2, Lorong Tapang Timur 2, Jalan Tapang, 96000 SIBU.</p> <p>Tel : 084-344417 Fax : 084-344417</p> <p>No. Kontrak</p> <p>PMS/124/KONT/2007-15</p>	<p><u>Bank</u></p> <p>RHB Bank Berhad, 31 Jalan Tuanku Osman, 96000 Sibü.</p> <p><u>No. Akaun</u></p> <p>21103407048981</p>
----	--	---

BIL.	NAMA/ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX NOMBOR KONTRAK	ALAMAT / NO. AKAUN BANK
7.	<p>Syarikat Emira, Lot 55, Tingkat 3, No. 26B, Jalan Teo Chow Beng, P.O. Box 170, KAPIT.</p> <p>Tel : 084-797313 Fax : 084-798121</p> <p><u>No. Kontrak</u></p> <p>PMS/124/KONT/2007-17</p>	<p><u>Bank</u></p> <p>Maybank, Jalan Airport Kapit.</p> <p><u>No. Akaun</u></p> <p>511092308546</p>

**HARGA KONTRAK BAGI PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN
1 KG DAGING (HALAL) MENGIKUT KAWASAN DI SARAWAK**

Bil.	Kawasan	Harga (RM)
1.	Kuching	16.10
2.	Bau/Lundu/Samarahan/Serian	16.30
3.	Simunjan/Sri Aman/Lubok Antu	17.85
4.	Saratok/Betong	17.85
5.	Sarikei	16.90
6.	Sibu/Kanowit	16.90
7.	Mukah/Dalat	16.90
8.	Kapit/Song	18.30
9.	Bintulu	16.80
10.	Miri/Bakong/Subis	16.90
11.	Baram/Marudi	17.40
12.	Limbang/Lawas	18.00

SPECIFICATION FOR MEAT FROZEN BONELESS, 'HALAL'
(DAGING BEKU TANPA TULANG, HALAL)

1. SCOPE

This specification covers the requirements for the supply of meat Frozen Boneless 'Halal' to the Federal Departments (including schools) and Federal Government Agencies in the State of Sarawak.

2. DEFINATION

2.1 Meat Frozen Boneless 'halal' shall consist of frozen beef obtained locally or imported and derived from dressed carcass of cattle, the slaughtering of which shall be in accordance with Muslim requirements.

3. RELATED DOCUMENT

3.1 Reference is made to the latest issue of the following document.

3.1.1 Food Regulations 1985

3.1.2 Microbiological guidelines issued by the Department of Veterinary Services, Malaysia.

4. REQUIREMENTS

4.1 General

4.1.1 The slaughter shall be supervised by an approved veterinary authority at the locality state or country of slaughter.

4.1.2 Cattle shall be slaughtered in hygienically managed approved slaughter houses or abattoirs.

4.1.3 The meat shall be prepared, handled, frozen and delivered under hygienic conditions.

4.1.4 The meat shall be obtained wholly from cattle slaughtered in accordance with Muslim requirements.

4.1.5 The meat shall be prepared, packed, frozen, stored, handled and delivered in accordance with Muslim requirements.

4.1.6 The meat shall comply to the microbiological level as stipulated in the guidelines issued by the Department of Veterinary Services, Malaysia.

4.2 The Animal

Cattle for slaughter shall be well nourished, certified as being healthy and free from infectious and contagious diseases and fit for human consumption.

4.3 Freezing Process and Storage

4.3.1 The meat shall be pre-chilled before freezing and the freezing shall be completed at -20°C or lower within three (3) days.

4.3.2 The meat shall be stored at - 18°C or lower.

4.3.3. The meat shall be frozen solid and shall show no evidence of defrosting and refreezing, freezer burns or other spoilage.

4.4 Delivery

The frozen meat shall be transported and delivered in a refrigerated truck or any suitable container at a temperature or minus 18°C.

4.5 Finished Product

4.5.1 The meat after thawing shall have a bright appearance with respect to frozen meat, clean and wholesome and shall have been neatly butchered and dressed.

4.5.2 The meat shall be at least 85% lean meat free from bones and shall not include trimmings, bulk boneless and brisket.

4.5.3 Only the following cuts are acceptable:

- | | |
|---------|------------|
| 4.5.3.1 | Topside |
| 4.5.3.2 | Silverside |
| 4.5.3.3 | Rump |
| 4.5.3.4 | Striploin |
| 4.5.3.5 | Knuckle |
| 4.5.3.6 | Chuck |

5. INSPECTION AND TEST

Meat that is frozen, boneless, deglanded and 'halal' shall be inspected for quality requirements as indicated below:

5.1 Health Certification

5.1.1 The supplier shall provide documentary proof of the Veterinary Health Certificate from the Veterinary Authority of the country of origin.

5.2 Halal Certification

5.2.1 The supplier shall provide documentary proof of the Halal Certificate from an approved Muslim Society or Organisation.

5.3 Organoleptic Test

5.3.1 The frozen meat shall be visually examined for contaminants after thawing. The number of sample and the type of test will be determined by the Inspection Officer. Only meat that appears to be cleaned and wholesome and with at least 65% lean meat will be accepted.

5.3.2 Exposed meat due to rupture of both primary and secondary packaging will be rejected and has to be replaced.

5.4 Additive

5.4.1 The meat shall be free from any preservative, colouring or foreign substance.

6. PACKAGING

6.1 Primary Packaging

The meat shall be wrapped in strong, plain and transparent plastic sheets of a size sufficient to completely enclose the contents.

6.2 Secondary Packaging

The plastic-wrapped items shall then be packed in fibre board box which shall be efficiently robust to prevent damage to its contents under normal conditions of transit. The fibre board box shall be fastened by tape or any other suitable fastener. If the packaging is torn and the meat exposed the meat shall be rejected.

7. MARKING

7.1 Primary Packaging

Each pack shall be clearly and indelibly marked with the following information:

Type of cut	:
Production Date	:
Net Weight	:
Expiry Date	:

7.2 Secondary Packaging

Each fibre board box shall be clearly and indelibly marked with the following information:

MEAT FROZEN BONELESS, 'HALAL'

Net Weight	:
'Halal' Stamp	:
Type of Cut	:
Country of Origin	:
Production Date	:
Batch No.	:
Name of Abattoir	:
Name of Boning Plant	:
Store at - 18°C	:
Expire Date	:

8. QUALITY ASSURANCE PROVISIONS

- 8.1 The acceptance of all supplies shall be subjected to the approval of the Inspection Officer of the Ministry. Any supply which, in the opinion of the Inspection Officer, is inferior in quality or differs in any respect from this Specification or other particulars shall be rejected.
- 8.2 The Inspection Officer reserves the right to perform any examination or test deemed necessary to ensure that the supplies conform to this specification.
- 8.3 The contractor shall perform all examinations and tests specified in this specification to substantiate that the supplies conform to all the requirements before submitting them for inspection or tests to the Inspection Officer of the Ministry.

- 8.4 The Inspection Officer shall have free access to the contractor's premises to ensure that cattle for the supply are being slaughtered, dressed, packed and stored in accordance with Muslim requirements.
- 8.5 The contractor shall have a proper storage facilities to keep the stocks of frozen meat to be supplied in clean hygienic condition.

**Perbendaharaan Malaysia Sarawak,
Unit Perolehan**