



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)124-1/6 Jld.4 (13)

Tarikh : 24 September 2007

**Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
SARAWAK**

**Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
SARAWAK.**

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 4 TAHUN 2007**

**Kontrak Pusat Bagi Membekal dan Menghantar Daging Ayam (Halal) Kepada
Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah A & B), Badan-Badan Berkanun
Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) Seluruh Negeri Sarawak
Bagi Tahun 2007 – 2010**

1. PERIHAL

1.1 Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah mewujudkan Kontrak Pusat bagi Membekal dan Menghantar Daging Ayam (Halal) kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah A & B), Badan-Badan Berkanun Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2007 – 2010.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

BIL.	NAMA / ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX & NOMBOR KONTRAK	ALAMAT / NO. AKAUN BANK
1.	<p>Comerich Sdn. Bhd. (263183-P), Tingkat 1 & 2, Lot 2592, Wisma Sandhu, Jalan Green, 93400 KUCHING.</p> <p>Tel : 082-256176 Fax : 082-419455</p> <p><u>No. Kontrak</u> PMS/124/KONT/2007-06</p>	<p><u>Bank</u> Malayan Banking Bhd (MBB), Lot 250-253, Jalan Tunku Abdul Rahman, Section 49, 93100 Kuching.</p> <p><u>No. Akaun</u> 011038-42239-7</p>
2.	<p>Agro Bestari Sdn. Bhd. (612479-U), Sublot 33, Lorong 7A Taman Perindustrian Demak Laut, Jalan Bako, 93050 KUCHING.</p> <p>Tel : 082-432467/433608 Fax : 082-432764</p> <p>No. Kontrak PMS/124/KONT/2007-07</p>	<p><u>Bank</u> Bank Pertanian Malaysia Berhad, Cawangan Kuching, No 491-492 Jalan Rambutan, 93400 Kuching.</p> <p><u>No. Akaun</u> 11740012010</p>

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama tiga (3) tahun berkuatkuasa mulai **1 Ogos 2007 hingga 31 Julai 2010.**

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 'A'**.

5. PENENTUAN

- 5.1 Untuk tempoh kontrak ini, bekalan daging ayam (halal) hendaklah mengikut spesifikasi 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 pemesan 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, 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 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 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.

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 Sarawak, Perbendaharaan Malaysia Sarawak 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 tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tuntutan (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 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 PMS seterusnya akan menimbangkan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui tatacara 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

**HARGA KONTRAK BAGI MEMBEKAL DAN MENGHANTAR AYAM DAGING (HALAL)
KEPADA SEMUA JABATAN PERSEKUTUAN (TERMASUK SEKOLAH A & B),
BADAN-BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA
SELURUH SARAWAK**

Bil.	Kawasan	Harga 1 Kilogram Ayam Daging (Halal) [Tanpa Kepala, Kaki, Hati dan Hempedal]		
		Jabatan/ Agensi/Sekolah Kategori 'A' (RM)	Sekolah Kategori 'B' (RM)	Kementerian Pertahanan Cawangan Sarawak (RM)
1	Kuching	7.20	7.30	7.20
2	Samarahan	7.20	7.30	Tidak Berkenaan
3	Sri Aman	7.50	7.60	7.50
4	Betong	7.50	7.60	Tidak Berkenaan
5	Sarikei	7.60	7.70	Tidak Berkenaan
6	Sibu/Kanowit	7.60	7.70	7.60
7	Mukah/Dalat	7.60	7.70	Tidak Berkenaan
8	Kapit	8.80	8.90	Tidak Berkenaan
9	Song	8.80	8.90	Tidak Berkenaan
10	Bintulu	7.80	7.90	7.80
11	Miri/Bakong/Bekenu/Subis	7.80	7.90	7.80
12	Limbang/Lawas	9.50	9.60	9.50
13	Marudi/Baram	9.50	9.60	Tidak Berkenaan

SPEKIFIKASI AYAM DAGING (HALAL)

1. Kontraktor/Pembekal hendaklah memastikan bahawa ayam-ayam tersebut telah disembelih dan diproses dengan cara yang bersih dan mengikut peraturan Agama Islam dan mendapat pengesahan halal dari Jabatan Agama Islam.
2. Ayam bersih hendaklah dibekalkan tanpa kepala, kaki, leher dan perut (usus).
3. Hendaklah dari ayam yang berat selepas disembelih dan dibersihkan tidak kurang dari 1.1 kg hingga 1.5 kg.
4. Jenis Ayam -
 - 4.1 Ayam segar (fresh) - ayam yang telah sedia dibersihkan
 - 4.2 Ayam beku (frozen) - ayam yang telah sedia dibersihkan
5. Ayam hendaklah bebas dari penyakit dan tidak disuntik dengan hormon.