



PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
TINGKAT 16, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR,
JALAN SIMPANG TIGA,
93592 KUCHING,
SARAWAK.

Telefon : 082-421333/421755/425154 (Pejabat AM)
Faks : 082-424489
E-mel : pmswk@treasury.gov.my
Laman Web : <http://pmsarawak.treasury.gov.my>

Ruj. Kami : PKP(S) 124-1/28 Jld. 4(7)

Tarikh : **28** Disember 2015
17 Rabiulawal 1437H

Semua Ketua Jabatan Persekutuan, Sarawak

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan, Sarawak

**Semua Ketua Jabatan Negeri, Sarawak
(Yang Mengurus Peruntukan Persekutuan)**

**Semua Ketua Badan Berkanun Negeri, Sarawak
(Yang Mengurus Peruntukan Persekutuan)**

Y.Bhg. Datuk/Datu/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 1 TAHUN 2016**

Kontrak Pusat Bagi Membuat, Membekal Dan Menghantar Kasut Kulit Dan Aksesori-Aksesori Kepada Semua Jabatan Persekutuan Dan Badan Berkanun Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak.

PERIHAL

1. Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah bersetuju untuk mewujudkan kontrak pusat bagi membuat, membekal dan menghantar kasut kulit dan aksesori-aksesori kepada Jabatan-Jabatan dan Badan-Badan Berkanun Persekutuan di seluruh Sarawak dengan Syarikat Red Profile Sdn. Bhd. **Terma "Pekeliling Ini" hendaklah dibaca bersekali dengan 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP) –WP 2.3.**

NOMBOR KONTRAK DAN BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR

2. Butiran lengkap syarikat pembekal adalah seperti berikut:

BIL.	NAMA / ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX & NOMBOR KONTRAK	ALAMAT BANK/ NO. AKAUN BANK
1.	Red Profile Sdn. Bhd., Lot 609, Sublot 1814 (Unit 17), Kompleks Kilang SME Kota Padawan, Blok 71, KCLD, Kuching-Serian Road, 93250 KUCHING. Tel : 082-628254 Fax : 082-629254 <u>No. Kontrak</u> PMS/124/KONT/2016-01	<u>Bank</u> RHB Islamic Bank Satok Branch Lot 469,470,471 Al-Idrus Commercial Centre Jalan Satok 93400 KUCHING <u>No. Akaun</u> 21125460005265

TEMPOH KONTRAK

3. Tempoh kontrak ialah selama satu (1) tahun iaitu bermula pada 1 Januari 2016 hingga 31 Disember 2016.

HARGA

4. Harga dibawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu unit item kasut kulit dan aksesori-aksesori termasuk semua kos pembuatan, pemasangan, pembungkusan dan penghantaran ke tempat-tempat yang berkaitan.
5. Penetapan harga ditentukan mengikut Bahagian/Kawasan. Harga dan Bahagian/Kawasan untuk bekalan adalah seperti di **Jadual I**.

PENENTUAN

6. PMS dan Jabatan Pengguna akan sentiasa mengawasi tentang mutu bekalan supaya menepati penentuan-penentuan yang telah ditetapkan seperti di **Jadual II**.

TEMPOH PENYERAHAN

7. Tempoh penyerahan barang-barang dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan seperti berikut:
 - 7.1 Kawasan/Zon/Sekolah Kategori 'A' ialah 4 minggu;
 - 7.2 Kawasan/Zon/Sekolah Kategori 'B' ialah 6 minggu; dan
 - 7.3 Jabatan-Jabatan Kerajaan dibenarkan untuk membuat pindaan kepada tempoh penyerahan ini kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - 7.3.1 Persetujuan pindaan ini dibuat secara bertulis oleh Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak atau wakilnya dengan kontraktor;
 - 7.3.2 Pindaan tersebut dimaklumkan kepada PMS sebelum barang-barang tersebut diserahkan; dan
 - 7.3.3 Jabatan berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pesanan yang dibuat di bawah peruntukan ini.
8. 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 di buat 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.
9. 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.

PESANAN

10. Pesanan minima adalah lima (5) pasang kasut bagi setiap pesanan. Pembelian kasut yang kurang daripada lima pasang boleh dibeli daripada mana-mana pembekal sama ada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan.
11. 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.
12. Selain daripada kuantiti yang dinyatakan di dalam kontrak ini, kontraktor hendaklah sekiranya dikehendaki membekalkan kuantiti tambahan dengan harga yang sama ke tempat-tempat dan pada masa yang dikehendaki dan ditetapkan oleh kerajaan.
13. 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.

PEMBUNGKUSAN

14. Semua barang yang dipesan akan dibungkus dengan sempurna bagi melindungi daripada sebarang kerosakan atau kehilangan. Apa-apa kerosakan atau kehilangan yang disebabkan oleh pembungkusan yang tidak sempurna, kontraktor hendaklah diminta mengganti dengan bekalan baru dalam tempoh seperti berikut;
 - 14.1 14 hari bagi Kawasan/Zon/Sekolah Kategori 'A'; dan
 - 14.2 21 hari bagi Kawasan/Zon/Sekolah Kategori 'B'

PEMERIKSAAN

15. Jabatan pemesan hendaklah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis dan jumlah barang yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan. Jika terdapat perbezaan, kontraktor hendaklah diminta segera mengatasi masalah tersebut tanpa apa-apa tambahan kos.

16. Semua barang-barang yang dibekalkan mestilah berada 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 kepada kontraktor terbabit dan disalinkan kepada PMS.

KAWALAN KUALITI

17. Jika ada apa-apa keraguan tentang kualiti barang-barang disebabkan kerosakan pembungkusan, Jabatan pemesan hendaklah meminta kontraktor menggantikan barang-barang yang diragui kualitinya dengan bekalan baru tanpa apa-apa kos tambahan. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dengan salinan kepada Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak, PMS pada hari penolakan itu dibuat. Kontraktor mestilah menggantikan barang tersebut dalam tempoh seperti di para 9 di atas.

TEMPOH AKHIR PENGADUAN

18. Jabatan pengguna hendaklah mengemukakan apa-apa aduan melalui Borang Aduan Lampiran 8.1 (Borang KKM-BA [2010]) 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.

PEMBAYARAN BIL

19. Pembayaran terhadap bil-bil yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia.
20. Pembayaran hendaklah dibuat terus kepada Kontraktor.
21. Bagi pesanan yang telah disempurnakan oleh Kontraktor dengan memuaskan, bil mengenainya hendaklah dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh bil itu diterima.
22. 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.

PENGGUNAAN KONTRAK

23. Semua Kementerian, Jabatan, 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, PMS.

HAL-HAL LAIN

24. Jika terdapat sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, Jabatan Pengguna dinasihatkan menghubungi Perbendaharaan Malaysia Sarawak seperti alamat di atas atau melalui telefon no. 082-421333.

- (i) Dayang Arfahiza Binti Abang Junaidi - Sambungan 500
Emel : arfahiza.junaidi@treasury.gov.my
- (ii) Puan Raphella Etheria Chamong - Sambungan 502
Emel : raphella.chamong@treasury.gov.my
- (iii) Unit Perolehan - Sambungan 502

“Sentiasa Mesra, Teliti Dan Cepat”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(DATU JABIDAH BINTI MONSERI)
Pegawai Kewangan Persekutuan
Perbendaharaan Malaysia Sarawak
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

/sc-pekellingkasut