



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)124-1/6 Jld.6 (17)

Tarikh : 05 September 2019
05 Muharam 1441H

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)

Yang Berbahagia Datuk/Datu/ Dato'/Dr./Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK BILANGAN 1 TAHUN 2019

Kontrak Pusat Bagi Membekal dan Menghantar Daging Ayam (Halal) Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Semua Kategori), Dan Badan Berkanun Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2019 Sehingga 2022

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 Semua Kategori), Dan Badan Berkanun Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2019 Sehingga 2022.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

BIL.	NAMA / ALAMAT KONTRAKTOR / NO. TELEFON / FAX & NOMBOR KONTRAK	ALAMAT / NO. AKAUN BANK
1.	Mahasal Sdn Bhd Lot 382, Block No.3 Sungai Meradong, Bintangor 96508 SARIKEI Tel : 084-4691032 Fax : 084-4691171 No. Kontrak PMS/124/KONT/2019-01	<u>Bank</u> MALAYAN BANKING BERHAD <u>No. Akaun</u> 511056632097

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama tiga (3) tahun berkuatkuasa mulai 15 Ogos 2019 sehingga 14 Ogos 2022.

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 'A1'**.

5. PENENTUAN

5.1 Untuk tempoh kontrak ini, bekalan daging ayam (halal) hendaklah mengikut spesifikasi seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran 'A3'**. 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 seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran 'A2'**.

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 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, 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 Bagi Jabatan-Jabatan yang telah melaksanakan perolehan yang melibatkan item ayam dalam kontrak semasa, hendaklah memohon pengecualian dari PMS dari membuat perolehan ini dari syarikat kontrak pusat sehingga kontrak baru jabatan tamat. Manakala, bagi kontrak yang belum diputuskan lagi, pihak Jabatan hendaklah mengambil tindakan dengan menggugurkan item ini dalam kontrak Jabatan.

16.2 Sebarang pertukaran alamat dan no akaun hendaklah dimaklumkan kepada Unit Perolehan.

16.3 Jika terdapat sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, pihak Y.Bhg. Datuk Amar/Y.Bhg. Datuk/Datu/Dato'/Tuan/Puan boleh menghubungi terus PM Sarawak seperti di alamat di atas atau melalui telefon/emel seperti berikut:-

- (i) Pn. Dayang Arfahiza Binti Abang Junaidi – 082-421333 samb.500
Emel: arfahiza.junaidi@treasury.gov.my
- (ii) Pn Sharifah Nur Salikin Bt. Wan Habib Sabli – 082-421333 samb. 502
Emel: salikin.sabli@treasury.gov.my.
- (iii) Seksyen Perolehan – 082-421333 samb. 501

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(MOHD SAIFUL SUNGKIH BIN ABDULLAH)

Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak
Perbendaharaan Malaysia Sarawak
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

s.k.

Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Negeri Sarawak
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Sri Aman
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Sarikei
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Kapit
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Sibu
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Bintulu
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Miri
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Limbang

Lampiran A1

HARGA KONTRAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DAGING AYAM (HALAL) KEPADA SEMUA JABATAN PERSEKUTUAN (TERMASUK SEMUA KATEGORI SEKOLAH) DAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA (ATM) SELURUH NEGERI SARAWAK

JABATAN/AGENSI/ATM/ SEMUA JENIS SEKOLAH HARGA MENGIKUT KUMPULAN			
BIL	KAWASAN	HARGA KUMPULAN A: AYAM BERSIH (SEKOR) RM/KG	HARGA KUMPULAN B: AYAM POTONG SEMBILAN (9) RM/KG
1	Kuching	9.90	10.40
2	Samarahan	9.90	10.40
3	Sri Aman	10.40	10.90
4	Betong	10.40	10.90
5	Sarikei	10.30	10.80
6	Sibu/Kanowit	10.50	11.00
7	Mukah/Dalat	10.50	11.00
8	Kapit	11.80	12.30
9	Song	11.80	12.30
10	Bintulu	10.80	11.30
11	Miri/Bakong/Bekenu/Subis	10.60	11.10
12	Marudi/Baram	13.00	13.50
13	Limbang/Lawas	13.00	13.50

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Pembekalan Barang/Penyempurnaan Perkhidmatan**



*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual pembekalan yang ditetapkan.**

Zone	Nama Item	Kuantiti	Jenis Perkhidmatan
KUCHING/BAU/LUNDU	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SAMARAHAN/SERIAN	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SRI AMAN/LUBOK ANTU	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
BETONG	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SARIKEI	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SIBU/KANOWIT	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
MUKAH/DALAT	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
KAPIT/SONG	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
BINTULU	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.

MARUDI/BARAM	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
LIMBANG/LAWAS	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
MIRI	AYAM BERSIH (SEKOR)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
KUCHING/BAU/LUNDU	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SAMARAHAN/SERIAN	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SRI AMAN/LUBOK ANTU	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
BETONG	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SARIKEI	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
SIBU/KANOWIT	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
MUKAH/DALAT	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.

KAPIT/SONG	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
BINTULU	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
MARUDI/BARAM	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
LIMBANG/LAWAS	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
MIRI	AYAM POTONG SEMBILAN (9)	Mengikut pesanan agensi	Tempoh penyerahan ialah empat puluh lapan (48) jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.

***Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

Nama Item	Spesifikasi	Skop Perkhidmatan / SLA
AYAM BERSIH (SEEKOR)	<p>Ayam bersih (seekor) adalah ayam yang dibekalkan tanpa bulu, kepala, leher, kaki dan organ dalaman. Anggaran berat bersih seekor adalah di antara 1.3kg hingga 1.7kg.</p> <p>Ayam bersih (seekor) yang dibekalkan mestilah:- a. tidak lebam dan bertukar warna dari warna asal b. fizikal ayam berada dalam keadaan baik seperti bahagian paha dan kepak tidak patah. c. Bebas daripada bau yang menunjukkan keadaan ayam tidak segar.</p>	
AYAM POTONG SEMBILAN (9)	<p>Ayam potong Sembilan (9) mestilah dibekalkan tanpa bulu, kepala, lemak, kaki dan usus.</p> <p>Anggaran berat bersih bagi seketul ayam adalah:- a. 150g hingga 180g (porsi dewasa) b. 80g hingga 100g (porsi kanak-kanak)</p> <p>Bahagian ayam potong Sembilan (9) mestilah terdiri daripada:- a. 2 bahagian kepak (wing) b. 2 bahagian paha atas (thigh) c. 2 bahagian paha (drumstick) d. 2 bahagian rusuk (rib) e. 1 bahagian dada (keel)</p> <p>Bekalan ayam potong Sembilan (9) mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 90% daripada 9 bahagian bagi seekor ayam dan 10% lagi boleh terdiri daripada mana-mana bahagian lain</p> <p>Ayam potong Sembilan (9) hendaklah dibungkus berasingan mengikut bahagian potongan ayam (kepak, paha atas, paha, rusuk dan dada) di dalam beg plastic yang berkualiti, tidak mudah koyak, lutsinar dan diletakkan di dalam bekas yang sesuai dan bersih.</p>	

Setiap bungkus perlu mengandung 20 ketul/50 ketul/100 ketul ayam mengikut keperluan pengguna.

Ayam potong Sembilan (9) yang dibekalkan mestilah:-
a. tidak lebam dan bertukar warna dari warna asal. b. setiap bahagian ayam hendaklah berada dalam keadaan baik iaitu tidak patah. c. bebas daripada bau yang menunjukkan keadaan ayam tidak segar