



Ruj. Kami : PKP(S) 124-1/5 Jilid 12(75)

Tarikh : 12 Februari 2018
26 Jamadilawal 1439H

Semua Ketua Jabatan Persekutuan
SARAWAK

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
SARAWAK

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

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK
BILANGAN 3 TAHUN 2018**

**Kontrak Pusat Bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot
Jenis Kayu Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori A,
B & C dan Pra Sekolah) Dan Semua Badan Berkanun Persekutuan Di Negeri
Sarawak**

1. PERIHAL

Dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah mengadakan kontrak pusat bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Jenis Kayu Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah A, B & C dan Pra Sekolah) Dan Semua Badan Berkanun Persekutuan Di Negeri Sarawak bagi Tahun 2018 hingga 2020.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

2.1 Butir-butir kontraktor dan nombor kontrak adalah seperti berikut:

BIL.	NAMA, ALAMAT KONTRAKTOR, NO. TELEFON, NO.FAKS DAN NO. KONTRAK	NAMA, ALAMAT DAN NO. AKAUN BANK
1.	<p>Gegasan Sdn. Bhd. Lot 845, Block 7 Taman Perindustrian Demak Laut Jalan Bako 93050 KUCHING</p> <p>Tel : 082-439000 Fax : 082-439394</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-01</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 178577-K</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-30001441</p>	<p><u>Bank</u> RHB Bank Berhad Lot 25,26 & 27 Section 65 Kuching Town Land District Taman Lee Ling Commercial Centre 93050 KUCHING</p> <p><u>No. Akaun</u> 2112670000401-0</p>
2.	<p>W.H. Furniture & Works Sdn. Bhd. Lot 1042, Blok 7, Lorong Demak Laut 7A, Muara Tebas Land District, Demak Laut Industrial Park, Jalan Bako, 93050 KUCHING</p> <p>Tel : 082-439882 Fax : 082-439886</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-02</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 294863 –K</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-30002577</p>	<p><u>Bank</u> Bank Islam Malaysia Berhad Cawangan Jalan Kulas 93400 KUCHING</p> <p><u>No. Akaun</u> 11013010063460</p>
3.	<p>Archiwood Sdn. Bhd. Lot 1006, Blok 7, MTL D Sejingkat Industrial Park Jalan Bako 93050 KUCHING</p> <p>Tel : 082-433486 Faks: 082-433258</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-04</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 622030-D</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-02034284</p>	<p><u>Bank</u> RHB Bank Berhad Lot 25, 26 & 27 Section 65 Kuching Town Land District Taman Lee Ling Commercial Centre 93050 KUCHING</p> <p><u>No. Akaun</u> 21126700001763</p>

BIL.	NAMA, ALAMAT KONTRAKTOR, NO. TELEFON, NO.FAKS DAN NO. KONTRAK	NAMA, ALAMAT DAN NO. AKAUN BANK
4.	Picomjaya Sdn. Bhd. Lot 2010, Section 66, KTLD Off Jalan Semangat Pending 93450 KUCHING Tel : 082-330523 Faks : 082-330523 No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-07 No. Pendaftaran SSM : 585536-T No. Pendaftaran MOF : 357-30016298	<u>Bank</u> Maybank Islamic Berhad Level 1, Wisma Satok Jalan Satok 93400 KUCHING <u>No. Akaun</u> 561190052612

3. TEMPOH KONTRAK

3.1 Tempoh kontrak ialah selama tiga (3) tahun mulai 1 Januari 2018 hingga 31 Disember 2020.

4. HARGA

4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu unit item perabot termasuk semua kos pembuatan, pemasangan, pembungkusan dan penghantaran ke tempat-tempat yang berkaitan.

4.2 Penetapan harga ditentukan mengikut Bahagian/Kawasan. Harga dan Bahagian/Kawasan untuk bekalan adalah seperti di bawah :

- (i) **Jadual I(a)-Harga Syarikat Gagasan Sdn Bhd;**
- (ii) **Jadual I(b)-Harga Syarikat W.H. Furniture & Works Sdn Bhd;**
- (iii) **Jadual I(c)-Harga Syarikat Archiwood Sdn Bhd; dan**
- (iv) **Jadual I(d)-Harga Syarikat Picomjaya Sdn Bhd.**

5. PENENTUAN

5.1 PMS dan Jabatan Pengguna akan sentiasa mengawasi tentang mutu bekalan supaya menepati penentuan-penentuan yang telah ditetapkan seperti berikut :

- (i) **Jadual II(a)- Syarikat Gagasan Sdn Bhd;**
- (ii) **Jadual II(b)- Syarikat W.H. Furniture & Works Sdn Bhd;**

- (iii) **Jadual II(c)- Syarikat Archiwood Sdn Bhd; dan**
- (iv) **Jadual II(d)- Syarikat Picomjaya Sdn Bhd**

6. TEMPOH PENYERAHAN

- 6.1 Tempoh penyerahan ialah dua (2) minggu dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan.
- 6.2 Jabatan-Jabatan Kerajaan dibenarkan untuk membuat pindaan kepada tempoh penyerahan ini kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-
 - 6.2.1 Persetujuan pindaan ini dibuat secara bertulis oleh Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak atau wakilnya dengan kontraktor.
 - 6.2.2 Pindaan tersebut dimaklumkan kepada PMS sebelum barang-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 di buat 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 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

- 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. Pesanan minima adalah lima (5) buah/set sahaja bagi setiap pesanan.

Pembelian perabot yang kurang daripada lima buah boleh dibeli daripada mana-mana pembekal sama ada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan.

- 7.2 Jabatan pemesan hendaklah **memastikan syarikat yang dilantik telah mempunyai pensijilan FRIM bagi item yang hendak dibeli sebelum membuat tempahan** kepada syarikat-syarikat berkenaan.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.

8. PEMBUNGKUSAN

- 8.1 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:-
 - 8.1.1 14 hari bagi Sekolah/Kawasan Kategori A;
 - 8.1.2 21 hari bagi Sekolah/Kawasan Kategori B; dan
 - 8.1.3 28 hari bagi Sekolah/Kawasan Kategori C.

9. PEMERIKSAAN

- 9.1 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.

- 9.2 Semua barang-barang yang dibekalkan mestilah berada di 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.

10. KAWALAN KUALITI

- 10.1 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.

11. TEMPOH AKHIR PENGADUAN

- 11.1 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.

12. PEMBAYARAN BIL

- 12.1 Pembayaran terhadap bil-bil yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia.
- 12.2 Pembayaran hendaklah dibuat terus kepada Kontraktor.
- 12.3 Bagi pesanan yang telah disempurnakan oleh Kontraktor dengan memuaskan, bil mengenainya dengannya hendaklah dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh bil itu diterima.
- 12.4 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.

13. PENGGUNAAN KONTRAK

13.1 Semua Kementerian, Jabatan dan 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.

14. HAL-HAL LAIN

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

- (i) Dayang Arfahiza Binti Abang Junaidi - Sambungan 500
Emel : arfahiza.junaidi@treasury.gov.my
- (ii) Puan Krismawati Binti Esen - Sambungan 502
Emel : krismawati.esen@treasury.gov.my
- (iii) Unit Perolehan - Sambungan 303

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(MOHD SAIFUL SHINGKIH BIN ABDULLAH)
Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak
Perbendaharaan Malaysia Sarawak

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 Sibul
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Bintulu
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Miri
Jabatan Akauntan Negara Cawangan Limbang