

Ruj. Kami : PMS/UKP/(S)80/46 JLD. 9 (43)

Tarikh : 28 Julai 2009

Semua Ketua Jabatan Persekutuan, Sabah
Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan, Sabah
Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Y. Bhg. Datuk/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK
PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH
PMS/UKP/02/2009**

**PEMBEKALAN KAIN DAN MENJAHIT PAKAIAN SERAGAM
KEPADA SEMUA JABATAN DAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
DI SABAH DAN WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN
BAGI TEMPOH 1 OGOS 2009 HINGGA 31 JULAI 2011**

1. PERIHAL

- 1.1. Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sabah telah mengadakan satu kontrak bagi Pembekalan Kain dan Menjahit Pakaian Seragam kepada Semua Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan bagi tempoh **dua puluh empat (24) bulan** mulai **1 Ogos 2009** hingga **31 Julai 2011**.

2. BUTIR – BUTIR KONTRAK

- 2.1. No. Kontrak : **PMS/UKP/02(a)2009**
- Nama Pembekal : **Afie Enterprise
Lot 62, Tingkat 2
Jln. Bandaran Berjaya Tiga
Bandaran Berjaya
88000 Kota Kinabalu**
- Nombor Telefon/ : **088-240994/236653/252724**
Nombor Faksimili : **088-239360**
- Nama dan : **Malayan Banking Berhad**
Alamat Bank : **Jalan Perpaduan
88000 Kota Kinabalu**
- Nombor Akaun : **010107203385**
- 2.2. No. Kontrak : **PMS/UKP/02(b)2009**
- Nama Pembekal : **Syarikat Mit Trading & Tailoring
Blok C, Lot 4
Tingkat 2, Putatan Point
88200 Kota Kinabalu**
- Nombor Telefon/ : **088-774413**
Nombor Faksimili : **088-774414**
- Nama dan : **Bank Muamalat Malaysia Bhd.**
Alamat Bank : **Shop Lot 69-72, Blok H
Fasa 1B, Asia City
88000 Kota Kinabalu**
- Nombor Akaun : **10010000838710**

3. TEMPOH KONTRAK

- 3.1. Tempoh kontrak ialah selama dua puluh empat (24) bulan berkuatkuasa mulai **1 Ogos 2009** hingga **31 Julai 2011**.

4. HARGA, PENENTUAN, JAMINAN DAN LAIN-LAIN KETERANGAN

- 4.1 Harga bagi kontrak ini adalah harga bersih termasuk semua jenis cukai serta kos pembungkusan dan pengiraman/penghantaran seperti di **Lampiran A** hingga **A3**.

4.2 Lain-lain penentuan dan syarat dibawah kontrak ini adalah seperti di **Lampiran B**.

5. TEMPOH PENYERAHAN

5.1. Tempoh penyerahan ialah seperti di **Lampiran A, A1, A2 dan A3** dari tarikh Pesanan Rasmi dikeluarkan.

5.2. Jabatan Pengguna adalah dibenarkan untuk membuat perubahan tempoh penyerahan kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada syarat – syarat berikut:-

5.2.1 Perubahan dibuat dengan persetujuan secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau wakilnya dengan Kontraktor. Salinan persetujuan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah.

5.2.2. Jabatan berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap perubahan yang dipersetujui.

5.3. 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 – pegawai yang membuat pesanan. Jika penolakan dibuat secara *ad hoc* tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada kontraktor, tindakan boleh diambil terhadap pegawai yang berkenaan seperti menanggung tuntutan gantirugi oleh kontraktor berkenaan jika ada.

5.4. Sekiranya Jabatan Pengguna telah mematuhi perenggan 6.1, 6.2 dan 7.3 akan tetapi kontraktor gagal membuat bekalan dalam tempoh penyerahan yang ditetapkan, Jabatan Pengguna dibenarkan membeli dari punca lain bagi keperluan segera sahaja. Pembelian bagi keperluan segera ini hendaklah dilaporkan dengan serta merta kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah dengan menyertakan salinan – salinan Pesanan Tempatan dan inuis/bil yang terlibat.

5.5. Sebarang pesanan yang tidak dapat dibekalkan oleh kontraktor mengikut tempoh penyerahan yang ditetapkan, Jabatan Pengguna hendaklah melaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah dengan menyatakan bilangan kontrak, nama barang, nombor dan tarikh pesanan tempatan, kuantiti dan nilai pesanan berkenaan. Satu salinan pesanan tempatan berkenaan hendaklah disertakan juga.

6. ANGGARAN KEPERLUAN

6.1. Setelah menerima Pekeliling ini, semua Jabatan Pengguna dikehendaki menghantar jadual anggaran dan jangkamasa

keperluan bagi tahun – tahun berkenaan kepada kontraktor dalam tempoh dua (2) minggu untuk membolehkan kontraktor membuat perancangan pembekalan. Satu salinan jadual berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah.

- 6.2. Sekiranya Jabatan pengguna tidak mematuhi arahan pada perenggan 7.1, 7.2 dan 7.3, kontraktor berkenaan tidaklah boleh dipersalahkan jika kelewatan bekalan berlaku kelak.

7. PESANAN

- 7.1. Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada kontraktor dengan mencatatkan nombor kontrak, jenis barang dan kuantiti keperluan.
- 7.2. Kuantiti pesanan mestilah mengikut perenggan 112 Tatacara Pengurusan Stor – Panduan Perbendaharaan. 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 untuk memudahkan kontraktor menguruskan bekalan mengikut pesanan – pesanan berkenaan.
- 7.3. Apabila membuat pesanan, Jabatan Pengguna dikehendaki memberi alamat yang lengkap serta nama pegawai dan nombor telefon masing – masing supaya pembekalan dapat dijalankan dengan licin dan tepat pada tempat yang dikehendaki.

8. PEMERIKSAAN SEMASA MENERIMA BEKALAN

- 8.1. Jabatan Pengguna mestilah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis dan jumlah barang yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan, memastikan keasliannya dengan mendapatkan kad jaminan. Jika ada sebarang keraguan mengenai kualiti Barangan atau jika didapati kerosakan/kekurangan/tidak menepati penentuan di Lampiran **A, A1, A2 dan A3** serta **Lampiran B**, Jabatan Pengguna hendaklah meminta Kontraktor menggantikan jumlah yang rosak/kurang/tidak menepati penentuan itu dengan yang baru tanpa apa-apa kos tambahan.
- 8.2. Jabatan Pengguna hendaklah memberitahu Kontraktor secara bertulis sebarang penolakan penerimaan bekalan dengan salinan kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah. Kontraktor mestilah menggantikan Barangan berkenaan (yang rosak/kurang/tidak menepati penentuan) dengan yang baru dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pemberitahuan dikeluarkan tanpa sebarang tambahan kos.

9. TEMPOH AKHIR PENGADUAN

- 9.1. Jabatan Pengguna hendaklah mengemukakan aduan mengenai pembekalan yang tidak menepati penentuan dengan serta merta jika ada dan hendaklah tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas tarikh tamat kontrak. Perbendaharaan Malaysia Sabah tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang masalah yang berbangkit akibat daripada kegagalan Jabatan mematuhi arahan ini.
- 9.2. Sekiranya aduan tidak dapat dikemukakan dalam tempoh tersebut oleh sebab – sebab tertentu yang tidak dapat dielakkan, Jabatan Pengguna hendaklah memaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sabah secara rasmi mengenai kedudukan perkara tersebut serta jangkamasa yang masih diperlukan untuk mengemukakan aduan berkenaan.

10. PEMBAYARAN BIL

- 10.1. Pembayaran bil – bil yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia melalui surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia No. 1/83 bertarikh 23 Mac 1983.
- 10.2. Bagi pesanan yang telah disempurnakan oleh kontraktor dengan memuaskan, bil mengenainya hendaklah dijelaskan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh bil itu diterima.
- 10.3. Walau apapun peraturan 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 untuk membuat bayaran.
- 10.4. Semua ketua Jabatan diingatkan supaya membuat pembayaran kepada pembekal dalam tempoh yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian mengakibatkan tindakan surcaj akan dikenakan ke atas ketua jabatan berkenaan. Arahan Perbendaharaan 103, dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Malaysia Sabah Bil 13 Tahun 2000 adalah berkaitan.

11. PENGGUNAAN KONTRAK

- 11.1. Semua Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan hendaklah menggunakan kontrak ini sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Perbendaharaan Malaysia Sabah

mengikut mana yang berkenaan kecuali atas sebab – sebab yang dinyatakan di perenggan 5.4 dan 11.2.

- 11.2. 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 itu. Perbendaharaan Malaysia Sabah seterusnya akan menimbangankan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui tatacara lain.

12. HAL – HAL LAIN

- 12.1. Jika ada sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, Jabatan Pengguna adalah dinasihatkan menghubungi Pegawai berikut :-

- (i) **Puan Azizah Binti Hj. Baba**
Tel : 088 – 243993 sambungan 246

- (ii) **Encik Abdul Moin Bin Samah**
Tel : 088 – 243993 sambungan 251

- 12.2. Sila layari laman web kami di www.sabah.gov.my/pmsabah/ untuk keterangan lanjut.

Sekian. Terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,

(YUSOF BIN HJ. SARANGIT)
Pegawai Kewangan Persekutuan, Sabah.

s.k.

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah
Bahagian Stor & Kontrak
Wisma Kewangan, Bangunan Sekretariat
88595 KOTA KINABALU.

Bendahari Negeri Sabah
Wisma Kewangan
Karung Berkunci 2058
Bangunan Urusetia
88592 KOTA KINABALU.

Pengarah
Jabatan Audit Negara
Tingkat 6 & 7 Rumah Persekutuan
88518 KOTA KINABALU.

Pengarah Cawangan,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Kota Kinabalu
Tingkat 6 & 7, Wisma Perindustrian,
Jalan Istiadat, Beg Berkunci 2053,
88594 KOTA KINABALU.

Pengarah Cawangan,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Cawangan Wilayah Persekutuan Labuan,
Tingkat 5, Menara Ujana Kewangan,
Peti Surat 80622,
87016 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN.

Pengarah Cawangan,
Jabatan Akauntan Negara
Pejabat Kawasan Tawau
Tingkat 2, Rumah Persekutuan,
Jalan Dunlop, Bandar Sabindo,
91009 TAWAU.

Pengarah Cawangan,
Jabatan Akauntan Negara,
Pejabat Kawasan Sandakan,
Tingkat 2, Rumah Persekutuan,
Jalan Labuk, Beg Berkunci 41,
90009 SANDAKAN.

Pengarah Cawangan,
Jabatan Akauntan Negara,
Pejabat Kawasan Keningau,
Beg Berkunci No. 5,
89009 KENINGAU.

**KONTRAK PUSAT PEMBEKALAN KAIN & MENJAHIT PAKAIAN SERAGAM
KEPADA SEMUA JABATAN KERAJAAN DAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
DI SABAH DAN WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN**

KOD-KOD DAERAH/KAWASAN

- A** - Kota Kinabalu, Papar, Penampang, Tuaran
B - Ranau, Telupid, Sandakan, Kota Kinabatangan, Beluran
C - Kota Belud, Kota Marudu, Pitas, Kudat
D - Lahad Datu, Kunak, Tawau, Semporna
E - Membakut, Beaufort, Sipitang, Kuala Penyu, Menumbok
F - Tambunan, Keningau, Tenom, Nabawan, Pensiangan
G - Wilayah Persekutuan Labuan.

* Harga-harga adalah termasuk semua jenis cukai, kos pengangkutan dan caj 0.08% untuk transaksi secara e-Perolehan.

BIL.	PATEN	JENIS KAIN		* HARGA MEMBEKAL DAN MENJAHIT (RM)							Tempoh Serahan	
		Seluar/ Kain	Baju	A	B	C	D	E	F	G		
7.	Kot dan Seluar untuk Pegawai Lelaki & Wanita (Single Breasted)	Polyester	Polyester	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	2-3 Minggu (100 pasang)	
		Polyester	Polyester	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00		
		Viscose	Viscose									
	Hi-Sofy	Hi-Sofy	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00			
8.	Kot tanpa Seluar untuk Pegawai Lelaki & Wanita (Single Breasted)	-	Polyester	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00		
		-	Polyester	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00		
		-	Viscose									
	-	Hi-Sofy	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00			
9.	Kot dan Seluar untuk Pegawai Lelaki & Wanita (Double Breasted)	Polyester	Polyester	456.00	456.00	456.00	456.00	456.00	456.00	456.00		
		Polyester	Polyester	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00	480.00		
		Viscose	Viscose									
	Hi-Sofy	Hi-Sofy	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00	540.00			
10.	Kot tanpa Seluar untuk Pegawai Lelaki & Wanita (Double Breasted)	-	Polyester	384.00	384.00	384.00	384.00	384.00	384.00	384.00	4-6 Minggu (101 pasang hingga 500 pasang)	
		-	Polyester	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00	420.00		
		-	Viscose									
	-	Hi-Sofy	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00	504.00			
11.	Lab Coat (Tangan Pendek)	-	Tetron	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00		
		-	Polyester	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00		
		-	Polyester	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00	84.00		
	-	Viscose										
12.	Lab Coat (Tangan Panjang)	-	Tetron	72.00	72.00	72.00	72.00	72.00	72.00	72.00		6-8 Minggu (501 pasang hingga 1000 pasang)
		-	Polyester	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00	78.00		
		-	Polyester	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00		
	-	Viscose										
13.	Cover-all (Tangan pendek)	Polyester	Polyester	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00		
		Polyester	Polyester	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00		
		Viscose	Viscose									
		Cotton Drill	Cotton Drill	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00		
	Polyester	Polyester	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00	132.00			
	Cotton	Cotton										

