

Ruj. Kami : PMS/UKP/(S)80/47JLD.9()

Tarikh : November 2009

Semua Ketua Jabatan Persekutuan, Sabah
Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

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

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

**SURAT PEKELILING KONTRAK
PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH
PMS/UKP/03/2009**

**PEMBEKALAN DAN PENGHANTARAN MINYAK PETROL, DIESEL DAN
BAHAN PELINCIR KEPADA SEMUA JABATAN DAN BADAN BERKANUN
PERSEKUTUAN DI SABAH DAN WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN
BAGI TEMPOH
1 DISEMBER 2009 HINGGA 30 NOVEMBER 2011**

1. PERIHAL

- 1.1. Adalah dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sabah telah mengadakan satu kontrak bagi Pembekalan Dan Penghantaran Minyak Petrol, Diesel Dan Bahan Pelincir Kepada Semua Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan bagi tempoh **dua puluh empat (24) bulan** mulai **1 Disember 2009** hingga **30 November 2011**.

2. BUTIR – BUTIR KONTRAK

Pembekalan Dan Penghantaran Minyak Petrol, Diesel Secara Runcit (Penggunaan Kad Inden)

2.1. No. Kontrak : **PMS/UKP/03(a)2009**

Jenis bayaran dan : **Pembelian melalui Kad Smartpay**
Nama syarikat : **Petronas Dagangan Berhad**

Alamat Pos : **Card Services Department**
Petronas Dagangan Berhad
Level 25, Tower 2
Petronas Twin Tower
Kuala Lumpur City Centre

Nombor Telefon/ : **03-23316763**
Nombor Faksimili : **03-23316363**

Nama dan : **CIMB Bank Berhad**
Alamat Bank : **Kuala Lumpur City Centre**
50088 Kuala Lumpur

Nombor Akaun : **14300002078058**

Pembekalan Dan Penghantaran Minyak Petrol, Diesel Dan Bahan Pelincir Secara Pukal

2.2. No. Kontrak : **PMS/UKP/03(b)2009**

Nama Pembekal : **Montis Sdn. Bhd.**
11KM, Jalan Penampang,
W.D.T No. 78
89507 PENAMPANG

Nombor Telefon/ : **088 – 718441/ 088 - 718443**
Nombor Faksimili : **088 - 7718442**

Nama dan : **Alliance Bank Malaysia Berhad**
Alamat Bank : **Ground & Mezzanine Floor**
Sabah Credit Corporation
Headquarters Building
Donggongon New Township
89500 PENAMPANG

Nombor Akaun : **2300056821**

2.3 No. Kontrak : **PMS/UKP/03(c)2009**

Nama Pembekal : **Petrohub Corporation Sdn. Bhd.
Lot 10001, (A)(7-0), Ground Floor,
Lorong Canai 1,
Chanyai Villa, Jalan Tuaran Mile 4 ½
88450 KOTA KINABALU**

Nombor Telefon/ : **088-386237/ 088-386239**
Nombor Faksimili : **088 - 386726**

Nama dan : **Malayan Banking Berhad**
Alamat Bank : **Karamunsing Business Banking,
No. 1, Lorong Kemajuan,
Karamunsing
88000 KOTA KINABALU**

Nombor Akaun : **510143086231**

2.4 No. Kontrak : **PMS/UKP/01(d)2009**

Nama Pembekal : **Sukimi (M) Sdn. Bhd.
Wisma BSN Sabah, Jalan Kemajuan,
Karamunsing
88000 KOTA KINABALU**

Nombor Telefon/ : **088 - 255448**
Nombor Faksimili : **088 - 266448**

Nama dan : **Maybank Islamic Berhad**
Alamat Bank : **Kota Bharu Business Centre
Tingkat 2, 3880-E, Jalan Mahmood,
15200 Kota Bharu, Kelantan**

Nombor Akaun : **503015244888**

2.5 No. Kontrak : **PMS/UKP/03(e)2009**

Nama Pembekal : **Jan Supplies Sdn. Bhd.
Lot 5, Blok 16, TKT Bawah & Satu,
Bandar Baru Penampang
88300 KOTA KINABALU**

Nombor Telefon/ : **088-727593**
Nombor Faksimili : **088-727594**

Nama dan : **CIMB Bank Berhad**
Alamat Bank : **Jalan Sagunting, Tingkat Bawah,
Central Building, Jalan Sagunting
88000 KOTA KINABALU**

Nombor Akaun : **1007-0006508-05-5**

2.6 No. Kontrak : **PMS/UKP/03(f)2009**

Nama Pembekal : **S.P Satria Logistics Sdn. Bhd.
Lot 9CF, 03-04
9th Floor, Blok C
Kompleks Karamuning
K.M 2.4 Jalan Tuaran
88300 KOTA KINABALU**

Nombor Telefon/ : **088 - 231026/ 231075**
Nombor Faksimili : **088 - 223288**

Nama dan : **AmBank (M) Berhad**
Alamat Bank : **Ground Floor, Wisma SESB,
Jalan Tunku Abdul Rahman,
88673 Kota Kinabalu**

Nombor Akaun : **010-201-200344-8**

3. TEMPOH KONTRAK

3.1. Tempoh kontrak ialah selama dua puluh empat (24) bulan berkuatkuasa mulai **1 Disember 2009** hingga **30 November 2011**.

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

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

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

5. TEMPOH PENYERAHAN

5.1. Tempoh penyerahan ialah **1 hingga 14** hari 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 invoice/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 hendaklah diminta melalui satu pesanan yang dipecah – pecahkan. 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'** dan **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 **empat belas (14) 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 bekal 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** sahaja.
- 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 menimbangkan 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 Ajjiah@Azizah Binti Hj. Baba**
Tel : 088 – 243993 sambungan 253

(ii) **Puan Rozlinah Binti Awang**
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, Cawangan Negeri Sabah,
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 4, Blok A, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah
Jalan UMS
88400 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.

