



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](mailto:pmswk@treasury.gov.my)  
Laman Web : <http://pmsarawak.treasury.gov.my>

Ruj. Kami : PKP(S) 124-1/13/3 Jld.3(28)

Tarikh : 8 Februari 2018  
22 Jamadilawal 1439H

Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
**SARAWAK**

Semua Ketua Badan-Badan Berkanun Persekutuan  
**SARAWAK**

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

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA SARAWAK  
BILANGAN 2 TAHUN 2018**

**Kontrak Pusat Bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot  
Jenis Kerusi Fabrik, Meja Berangkai Besi/Logam/Kayu Kepada Semua Jabatan  
Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B' ) Dan Badan Berkanun  
Persekutuan Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2018 Hingga 2020**

**1. PERIHAL**

Dimaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sarawak (PMS) telah mengadakan kontrak pusat bagi Membuat, Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Jenis Kerusi Fabrik, Meja Berangkai Besi/Logam/Kayu Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A' & 'B') Dan Badan Berkanun Persekutuan Seluruh 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>Hizone Sdn. Bhd.  Lot 22-24, Lorong Demak Laut  7A, Demak Laut Industrial Park,  Jalan Bako  <b>93050 KUCHING</b></p> <p>Tel : 082-432886/433986  Fax : 082-432286/433286</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-08</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 254873M</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-30001656</p>	<p><b><u>Bank</u></b>  Maybank Islamic Bank Berhad  194, Al-Idrus Commercial Centre  Jalan Satok  <b>93400 KUCHING</b></p> <p><b><u>No. Akaun</u></b>  561190822202</p>
2.	<p>Officequip Supplies Sdn. Bhd.  Lot 943, Sublot 25, Lorong Demak Laut 7A,  Phase 1,  Stage 4, Demak Laut Ind. Park  <b>93050 KUCHING</b></p> <p>Tel : 082-433221  Fax : 082-433977</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-09</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 351227 –D</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-30000173</p>	<p><b><u>Bank</u></b>  CIMB Bank Berhad  Jalan Kulas/ Jalan Satok  Wisma Satok  <b>93400 KUCHING</b></p> <p><b><u>No. Akaun</u></b>  8005125669</p>

BIL.	NAMA, ALAMAT KONTRAKTOR, NO. TELEFON, NO.FAKS DAN NO. KONTRAK	NAMA, ALAMAT DAN NO. AKAUN BANK
3.	<p>Saadiah Indah Lot 2652, Block 195, KNLD Sublot 1, 96-Q, Jalan Green <b>93400 KUCHING</b></p> <p>Tel : 082-254697 Fax : 082-258697</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-10</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 29594</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-02076047</p>	<p><b>Bank</b> Malayan Banking Berhad (Islamic Banking) Al-Idrus Comm. Centre, Jalan Satok, <b>93400 KUCHING</b></p> <p><b>No. Akaun</b> 561190813466</p>
4.	<p>Dinasti Tandin Sdn Bhd 2<sup>nd</sup> Floor, Lot 14145 (SL13) Block 1, 4<sup>th</sup> Mile, Jalan Matang <b>93050 KUCHING</b></p> <p>Tel : 082-536115 Fax : 082-536750</p> <p>No. Kontrak : PMS/124/KONT/2018-11</p> <p>No. Pendaftaran SSM : 632050 –X</p> <p>No. Pendaftaran MOF : 357-02072283</p>	<p><b>Bank</b> Maybank Ground Mezzanine Floor Lot 215, Section 7 Jalan Song Thian Cheok <b>93100 KUCHING</b></p> <p><b>No. Akaun</b> 511038036116</p>

### 3. TEMPOH KONTRAK

4.1 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 **Jadual II**.

## 5. PENENTUAN

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

Jadual III - Spesifikasi Perbendaharaan Malaysia Sarawak

Jadual III(a) – Katalog oleh Hizone Sdn Bhd

Jadual III(b) – Katalog oleh Officequip Supplies Sdn Bhd

Jadual III(c) – Katalog oleh Saadiyah Indah

Jadual III(d) – Katalog oleh Dinasti Tandin Sdn Bhd

## 6. TEMPOH PENYERAHAN

- 6.1 Tempoh penyerahan barang-barang dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan seperti berikut:-

6.1.1 Sekolah/Kawasan/Zon Kategori 'A' ialah 4 minggu; dan

6.1.2 Sekolah/Kawasan/Zon Kategori 'B' ialah 6 minggu.

- 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 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.

- 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 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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 menggantikan dengan bekalan baru dalam tempoh seperti berikut:-

8.1.1 14 hari bagi Sekolah/Kawasan/Zon Kategori 'A'; dan



8.1.2 21 hari bagi Sekolah/Kawasan/Zon Kategori 'B'.

## 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 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, 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) 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 SUNGKIH 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