

Rujukan Kami: UMP.03.08/11.21/1/4 Jilid 17 (57)
Tarikh : 1 Mac 2021

Semua Dekan/ Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt.wbt.
YH Prof. Dato/ YBhg. Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan,

**MEMBEKAL DAN MENGHANTAR PRODUK KERTAS A4 PUTIH KE PUSAT-PUSAT
TANGGUNGJAWAB DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**
- **Kontrak Pusat Kementerian Kewangan Malaysia Bagi Kertas A4 Putih 80 Gsm**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Kementerian Kewangan Malaysia telah melanjutkan kontrak panel PERB/PK/2/2019 bagi pembekalan dan penghantaran kertas A4 putih 80 gsm iaitu bermula 1 Mac 2021 sehingga **31 Mei 2021** selama **tiga (3) bulan**. Sehubungan dengan itu, semua PTJ diminta untuk membuat tempahan bagi kertas A4 putih 80 gsm jenama *Printpro* dengan tempahan minimum 50 rim. Maklumat berkenaan tempahan kertas boleh merujuk Lampiran 1. Pihak PTJ juga hendaklah mematuhi Pekeliling Perbendaharaan PK 2 Lampiran 20 sepertimana Lampiran 7.

3. Walau bagaimanapun, item bagi kertas-kertas jenis yang lain adalah kekal sebagaimana kontrak asal UMP : UMP/BEND/SH/2020 (24) melalui syarikat **NTH Marketing Sdn Bhd** dengan merujuk maklumat di **Lampiran 2**.

Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan Unit Perolehan, Bahagian Khidmat Pengurusan Kewangan, Jabatan Bendahari di talian 09-4245332 atau 09-4245321 bagi urusan ini.

Sekian, terima kasih.

“PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“Memasyarakatkan Teknologi”

Saya yang menjalankan amanah,



ZAINUDIN BIN OTHMAN
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan (CFO)
Universiti Malaysia Pahang

ZO/HA/Surat /Hal-hal Lain

MAKLUMAT TEMPAHAN KERTAS A4 PUTIH 80 GSM

Butiran kontraktor seperti berikut:

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Tarikh Kuatkuasa | : | 1 Mac 2019 |
| No Kontrak | : | PERB/PK/2/2019 |
| Tajuk Kontrak | : | Kontrak Pusat Bagi Bekalan Kertas A4 Putih 80 Gsm |
| Nama Syarikat | : | NKS System Sdn Bhd (420483-A) No.9A, Jalan BK 5A/2 Bandar Kinrara 47180 Puchong Selangor Darul Ehsan |
| No Akaun Bank | : | Maybank Islamic Berhad G2-W, Ground Floor Bangunan Wisma Sime Darby Jalan Raja Laut 50350, Kuala Lumpur No. Akaun Bank: 564294-309795 |
| *Lokasi Penghantaran | : | Hendaklah menyatakan lokasi PTJ dengan jelas dalam penyediaan pesanan tempatan. Maklumat dalam penyediaan pesanan tempatan adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Perlu menyatakan lokasi PTJ dengan jelas dalam penyediaan permohonan pesanan tempatan. <ul style="list-style-type: none"> a. Contoh 1: Membekal Dan Menghantar Kertas A4 80 gsm ke Pejabat Antarabangsa, UMP Kampus Gambang b. Contoh 2: Membekal Dan Menghantar Kertas A4 80 gsm ke Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta, UMP Pekan ii. Perlu menyatakan bilangan / kuantiti tempahan yang ingin dipohon, minimum 50 rim (1 rim = 500 helai). <p>*Pengawai yang bertanggungjawab dalam penyediaan pesanan tempatan perlu ambil perhatian dalam perkara ini.</p> |
| Nama Untuk Dihubungi | : | Puan Nurhassikin Japlus- Email: nurhassikin@nks.com.my En Mohd Farid Mustafa- Email: noc@nks.com.my |
| No Telefon/ Faksimili | : | 03-8070 6337/ 03-8070 4421 |

| Tempoh Kontrak | : | 2 Tahun dan 3 Bulan. | | | | |
|--|---------|---|---------|-------|--|---------|
| Tarikh Mula | : | 1 Mac 2019 | | | | |
| Tarikh Tamat | : | 31 Mei 2021 | | | | |
| Anggaran Keperluan | : | Mengemukakan jadual anggaran & perancangan keperluan tahunan melalui email: kontrakpusat@treasury.gov.my sebelum atau pada 15 Disember setiap tahun sepanjang tempoh kontrak. Format jadual anggaran & perancangan keperluan tahunan seperti JADUAL I . | | | | |
| Spesifikasi Kertas A4 Putih 80 gsm | : | Sila lihat JADUAL II . | | | | |
| Tempoh Penghantaran | : | Tujuh (7) hari kalender mulai tarikh pesanan tempatan (LO) dikeluarkan. | | | | |
| Pesanan | : | Mengeluarkan Pesanan Tempatan (LO) secara dalam talian (online). Pesanan akhir hendaklah dibuat oleh Agensi sebelum tarikh 31 Mei 2021 . | | | | |
| Pesanan Minimum | : | Minimum lima puluh (50) rim dan tidak dibenarkan memecah kecil pesanan. | | | | |
| Pemeriksaan Semasa Menerima Bekalan | : | <p>PTJ bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama seperti spesifikasi yang dipesan.</p> <p>Jika terdapat sebarang kerosakan/ kekurangan, Kontraktor hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh lima (5) hari kalender dari tarikh penolakan bekalan tanpa sebarang tambahan kos oleh PTJ.</p> <p>Jika ada sebarang keraguan tentang kualiti spesifikasi kertas, PTJ boleh menghubungi SIRIM QAS International Sdn Bhd.</p> <p>Semua aduan hendaklah menggunakan format seperti di JADUAL III dan dihantar kepada pihak-pihak yang berkaitan sepertimana PK 2 Lampiran 2.0.</p> | | | | |
| Pembayaran Bil | : | <p>Pembayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.</p> <p>Pengesahan penerimaan bekalan kertas hendaklah dibuat dengan segera pada hari bekalan disempurnakan untuk membolehkan Kontraktor mengemukakan bil tuntutan dengan segera.</p> | | | | |
| Harga | : | <p>Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih termasuk kos pembungkusan, kos penyimpanan, kos penghantaran dan fi ePerolehan seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="544 1659 1407 1856"> <thead> <tr> <th>Perkara</th> <th>Harga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 rim kertas A4 Putih 80 gsm jenama printpro (1 rim = 500 helai)</td> <td>RM12.40</td> </tr> </tbody> </table> | Perkara | Harga | 1 rim kertas A4 Putih 80 gsm jenama printpro (1 rim = 500 helai) | RM12.40 |
| Perkara | Harga | | | | | |
| 1 rim kertas A4 Putih 80 gsm jenama printpro (1 rim = 500 helai) | RM12.40 | | | | | |

Lampiran 2

| | | |
|-----------------------|---|---|
| Tarikh Kelulusan | : | 10 November 2020 |
| No Kontrak | : | UMP/BEND/SH/2020 (24) |
| Tajuk Kontrak | : | Membekal Dan Menghantar Produk Kertas Mesra Alam (Kertas A3, Dan Kertas Berwarna A4) Ke Pusat-Pusat Tanggungjawab Di Universiti Malaysia Pahang |
| Nama Syarikat | : | NTH Marketing Sdn. Bhd. (776821-D) (Gst No. : 001477902336) B-24, Ground Floor, Jalan Bukit Sekilau, 25200 Kuantan, Pahang |
| Nama Untuk Dihubungi | : | Mr. Ng Teck Huat |
| No Telefon/ Faksimili | : | 09-5133113/ 09-5136226 |
| Tempoh Kontrak | : | 1 Tahun |
| Tarikh Mula | : | 10 November 2020 |
| Tarikh Tamat | : | 9 November 2021 |

Jenis-Jenis Kertas

| Bil | Jenis Kertas | Jenama/Model/ Pembuat | Kuantiti | Harga Seunit (RM / Rim) | Catatan |
|------------|--|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------|
| 1. | Kertas A3 Putih 80 gram | Double A/ 500Helai Thailand | 1 Rim | 27.00 | Kekal |
| 2. | Kertas A4 Berwarna 80 gram (Hijau Muda, Kuning, Biru Muda & Merah Jambu) | Sunflower/ 450 Helai Indonesia | 1 Rim | 15.80 | Kekal |

LAMPIRAN 7**KONTRAK PUSAT BAGI BEKALAN KERTAS A4 PUTIH 80 GSM****TUJUAN**

1. Peraturan ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Kementerian, Jabatan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan Badan Berkanun Persekutuan (Agensi) di Semenanjung Malaysia mengenai Kontrak Pusat bagi bekalan kertas A4 putih 80 *grams per square meter* (gsm).
2. Bagi perolehan kertas selain daripada kertas A4 putih 80 gsm, Agensi hendaklah menguruskan perolehannya mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

BUTIR-BUTIR KONTRAK

3. Selaras dengan program Transformasi Perbendaharaan, langkah penjimatan dan mengoptimumkan perbelanjaan, Kementerian Kewangan telah bersetuju memperbaharui Kontrak Pusat bagi pembekalan kertas A4 putih 80 gsm untuk kegunaan semua Agensi di Semenanjung Malaysia untuk tempoh selama 2 tahun dan 3 bulan mulai 1 Mac 2019 hingga 31 Mei 2021.
4. Butiran Kontraktor seperti berikut:

| Syarikat/Kontraktor No. Kontrak | Alamat/Pegawai Perhubungan/No.Tel & Faks/E- mel | Bank |
|--|---|--|
| NKS Systems Sdn. Bhd. (420483-A) PERB/PK/2/2019 | No. 9A, Jalan BK 5A/2 Bandar Kinrara 47180 Puchong Selangor Darul Ehsan Pegawai Perhubungan Nama : Puan Nurhassikin Japlus E-mel : nurhassikin@nks.com.my NKS Order Center Nama : Encik Mohd Farid Mustafa E-mel : noc@nks.com.my Telefon : 03-8070 6337 Faks : 03-8070 4421 | Maybank Islamic Berhad G2-W, Ground Floor Bangunan Wisma Sime Darby Jalan Raja Laut 50350 KUALA LUMPUR No. Akaun Bank: 564294-309795 |

HARGA

5. Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih termasuk kos pembungkusan, kos penyimpanan, kos penghantaran dan fi ePerolehan iaitu RM12.40 untuk satu (1) rim.

ANGGARAN KEPERLUAN

6. Semua Agensi dikehendaki membuat perancangan perolehan tahunan bagi memastikan penghantaran dilaksanakan mengikut jadual. Agensi hendaklah mengemukakan jadual anggaran dan perancangan keperluan tahunan melalui e-mel kepada kontrakpusat@treasury.gov.my sebelum atau pada 15 Disember setiap tahun sepanjang tempoh kontrak.
7. Format jadual anggaran dan perancangan keperluan tahunan adalah seperti di Lampiran A.

SPESIFIKASI

8. Spesifikasi kertas A4 putih 80 gsm adalah seperti yang dinyatakan di dalam Lampiran B.

PEMBUNGKUSAN

9. Setiap rim kertas A4 putih 80 gsm dibalut dengan kertas *moist protected* dengan kandungan lima (5) rim dalam setiap kotak.

TEMPOH KONTRAK

10. Tempoh kontrak ini adalah selama 2 tahun dan 3 bulan bermula 1 Mac 2019 hingga 31 Mei 2021.

TEMPOH PENGHANTARAN

11. Tempoh penghantaran ialah dalam tempoh tujuh (7) hari kalendar mulai dari tarikh Pesanan Tempatan (LO) dikeluarkan.
12. Agensi adalah dibenarkan untuk membuat perubahan tempoh penghantaran kepada sesuatu tempoh lain tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (i) Perubahan ini dibuat dengan persetujuan bertulis Ketua Jabatan atau wakilnya dengan Kontraktor. Salinan persetujuan tersebut hendaklah

dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan dengan kadar segera.

- (ii) Agensi berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap perubahan ini.
13. Sekiranya Kontraktor gagal membuat bekalan dalam tempoh penghantaran yang ditetapkan, **Agensi dibenarkan:**
- (i) membeli bekalan yang dikehendaki itu daripada punca-punca lain dan menolak bekalan yang dipesan daripada Kontraktor. Jika kos memperoleh bekalan itu daripada punca-punca lain melebihi harga dalam kontrak ini, Kontraktor adalah dikehendaki membayar perbezaan harga sebagai pampasan kepada Kerajaan; **atau**
- (ii) setuju terima pembekalan itu dan mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan (*Liquidated And Ascertained Damages - LAD*) seperti formula berikut:

$$\frac{\text{Nilai Pesanan} \times \text{Base Rate}}{365 \text{ hari}} \times \text{Bilangan hari lewat}$$

Contoh :

Nilai Pesanan = RM10,000.00

Bilangan hari lewat = 5 hari

Kaedah pengiraan:

$$= \frac{\text{Nilai Pesanan} \times \text{BR}}{365 \text{ hari}} \times \text{Bilangan hari lewat}$$

$$= \frac{\text{RM10,000} \times *3.9\%}{365 \text{ hari}} \times 5 \text{ hari}$$

$$= \underline{\text{RM5.34}}$$

**Base rate* yang dirujuk adalah *base rate* institusi kewangan yang dinyatakan di Perenggan 4 di atas pada tarikh pesanan dibuat.

14. Agensi bertanggungjawab memastikan semua tolakan LAD dibuat sebelum bayaran muktamad kepada kontraktor atau memotong bayaran daripada pesanan-pesanan berikutnya. Agensi bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya gagal mengenakan LAD atau potongan bayaran ke atas Kontraktor. Satu (1) laporan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan untuk tindakan selanjutnya.

15. Sebarang pesanan yang tidak dapat dibekalkan atau lewat dihantar oleh Kontraktor sehingga tiga (3) kali pesanan, pihak Agensi hendaklah melaporkan dengan segera dalam tempoh empat belas (14) hari kalendar daripada tarikh pesanan terakhir kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan untuk tindakan selanjutnya.

PESANAN

16. Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada Kontraktor dengan menggunakan Sistem ePerolehan (*eP*) bagi PTJ yang *eP onboard* atau mengeluarkan Pesanan Tempatan (LO) secara manual bagi PTJ yang belum *eP onboard*. Maklumat terperinci mengenai sesuatu Kontrak Pusat seperti nama pembekal, jenis barangan, spesifikasi, tempoh kontrak dan lain-lain boleh diperolehi secara elektronik melalui *eP*. Agensi yang menggunakan *eP* hanya perlu membuat carian dan maklumat tersebut akan dapat diakses secara automatik. **Pesanan akhir hendaklah dibuat oleh Agensi sebelum tarikh 31 Mei 2021.**
17. Apabila membuat pesanan, Agensi dikehendaki memberi alamat penghantaran yang lengkap serta nama pegawai yang menguruskan bekalan dan nombor telefon untuk dihubungi supaya pembekalan dapat disempurnakan.

PESANAN MINIMUM

18. Pesanan minimum bagi satu penghantaran adalah lima puluh (50) rim.
19. Bagi Agensi yang keperluan tahunannya kurang daripada jumlah pesanan minimum, pembelian di luar Kontrak Pusat hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan melalui e-mel.
20. Agensi tidak dibenarkan memecah kecil pesanan untuk membolehkan pembelian di luar kontrak. Agensi yang melaksanakan perolehan di perenggan 19 adalah bertanggungjawab sepenuhnya dan tertakluk kepada teguran Audit.

PEMERIKSAAN SEMASA MENERIMA BEKALAN

21. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sekurang-kurangnya sama seperti spesifikasi yang dipesan. Jika terdapat kerosakan/kekurangan, Kontraktor hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/kurang itu dalam tempoh lima (5) hari kalendar dari tarikh penolakan bekalan oleh Agensi tanpa sebarang tambahan kos.

22. Jika ada sebarang keraguan tentang kualiti, Agensi boleh berhubung dengan pihak SIRIM QAS International Sdn. Bhd. (SIRIM) bagi menentukan kesahihan kualiti kertas berbanding dengan spesifikasi mengikut kontrak. Agensi juga hendaklah meminta Kontraktor menggantikan jumlah (rim) kertas tersebut dengan bekalan baharu tanpa apa-apa kos tambahan dan tuntutan-tuntutan lain yang berkaitan sebagaimana dalam kontrak. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dan disalinkan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan. Kontraktor mestilah menggantikan bekalan (rim) kertas tersebut dalam tempoh lima (5) hari kalendar daripada tarikh pemberitahuan dikeluarkan.

ADUAN

23. Agensi hendaklah mengemukakan sebarang aduan dengan kadar segera atau selewat-lewatnya dalam tempoh empat belas (14) hari kalendar daripada tarikh berlakunya perkara yang diadakan ke alamat e-mel: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my. Kementerian Kewangan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang masalah yang berbangkit selepas tempoh tersebut akibat kegagalan Agensi mematuhi arahan ini.
24. Semua aduan hendaklah menggunakan format seperti di lampiran dan dihantar kepada pihak-pihak yang berkaitan seperti berikut:

| Bil. | Penerima Aduan | Salinan Aduan |
|------|--|--|
| (i) | Kontraktor NKS Systems Sdn. Bhd. No. 9A, Jalan BK 5A/2 Bandar Kinrara 47180 Puchong Selangor Darul Ehsan (aduan untuk diambil tindakan oleh Kontraktor) Format: Lampiran C | Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Alamat e-mel: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my |
| (ii) | Aduan berkaitan kualiti kertas: Ketua Eksekutif Sirim QAS International Sdn. Bhd. No. 1, Persiaran Dato' Menteri P.O.Box 7035, Section 2 40700 Shah Alam Selangor (Agensi penguji untuk mendapatkan pengesahan spesifikasi) | (i) Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Alamat e-mel: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my (ii) Kontraktor NKS Systems Sdn. Bhd. No. 9A, Jalan BK 5A/2 |

| | | |
|-------|--|---|
| | Format: Surat rasmi | Bandar Kinrara 47180 Puchong Selangor Darul Ehsan |
| (iii) | Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan (untuk memaklumkan prestasi Kontraktor dan aduan-aduan lain) Alamat e-mel: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my Format: Lampiran D | - |

25. Segala perbelanjaan ke atas ujian kertas oleh mana-mana Agensi yang terlibat akan ditanggung oleh Kontraktor, jika terbukti kertas yang dibekalkan tidak mematuhi spesifikasi dan syarat yang ditetapkan. Jika kertas yang diuji memenuhi spesifikasi kertas yang ditetapkan maka Agensi hendaklah menanggung perbelanjaan tersebut.

PEMBAYARAN BIL

26. Pembayaran bil-bil tuntutan yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara semasa yang ditetapkan.
27. Bagi dokumen tuntutan pembayaran yang telah lengkap dan penyerahan disempurnakan oleh Kontraktor, pembayaran bil mengenainya hendaklah dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.
28. Pengesahan penerimaan bekalan kertas hendaklah dibuat dengan segera pada hari bekalan disempurnakan untuk membolehkan Kontraktor mengemukakan bil tuntutan dengan segera. Agensi tidak perlu menunggu laporan ujian kertas untuk membuat bayaran.

PEMAKAIAN KONTRAK

29. Semua Agensi hendaklah mematuhi peraturan Kontrak Pusat ini sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.
30. Mana-mana Agensi yang masih mempunyai kontrak pembekalan kertas A4 putih 80 gsm yang sedang berkuatkuasa hendaklah meneruskan kontrak sehingga tamat. Perolehan kertas A4 putih 80 gsm baharu adalah tertakluk kepada pemakaian Kontrak Pusat ini.

31. Spesifikasi dalam kontrak ini adalah spesifikasi gunasama pelbagai Agensi. Sekiranya spesifikasi ini tidak sesuai dengan keperluan Agensi, Agensi adalah dipohon untuk mengemukakan spesifikasi yang diperlukan dengan menyatakan justifikasi bagi pertimbangan Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.

HAL-HAL LAIN

32. Alamat perhubungan surat menyurat adalah seperti berikut:

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Bahagian Perolehan Kerajaan
Seksyen Kontrak Pusat & Sistem Panel
Aras 3, Blok Utara
Kompleks Kementerian Kewangan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Presint 2
62592 PUTRAJAYA
No. Tel : 03-8882 3278/4093/8898
E-mel : kontrakpusat@treasury.gov.my
Faks: 03-8882 4291

JADUAL I

BORANG PERANCANGAN TAHUNAN DAN ANGGARAN KEPERLUAN

TAHUN :

Agensi :
.....

Daerah: Negeri :
.....

| Keperluan Setahun (rim) | Jan | Feb | Mac | Apr | Mei | Jun | Jul | Ogos | Sept | Okt | Nov | Dis |
|-------------------------|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|------|------|--------|-----|--------|
| Contoh: 50,000 rim | 10,000 | | | 10,000 | | | 10,000 | | | 10,000 | | 10,000 |
| | | | | | | | | | | | | |

Pegawai bertanggungjawab/perhubungan:


1) Nama :
 No. Tel :
 No. Faks :
 E-mel :

2) Nama :
 No. Tel :
 No. Faks :
 E-mel :

JADUAL II**SPESIFIKASI**

Syarikat hendaklah menawarkan spesifikasi yang sama atau lebih tinggi daripada spesifikasi minimum yang ditetapkan. Spesifikasi kertas A4 putih 80 gsm adalah seperti berikut:

| No. | Perkara | Spesifikasi Minima |
|-----|---|--|
| 1. | Jenama | Printpro |
| 2. | Saiz kertas | 210mm x 297mm (A4) |
| 3. | Keputihan kertas (<i>Whiteness</i>) | 148 - 152 WI |
| 4. | Jenis | Simili bond |
| 5. | Berat kertas | 80 gsm |
| 6. | Kecerahan kertas (<i>Brightness</i>) | >101.6% |
| 7. | Kelegapan (<i>Opacity</i>) | >93.6% |
| 8. | Kadar kekesatan kertas (<i>Roughness</i>) | TS ml./min 50–125 BS ml./min 75–150 |
| 9. | Kandungan per rim | 500 helai |
| 10. | Kandungan dalam 1 kotak | Lima (5) Rim |
| 11. | Kesesuaian kegunaan kertas | <i>Two Sided Copying</i> Faks Copier Ink-Jet Laser |
| 12. | Kertas pembalut | <i>Moist Protected</i> |
| 13. | Kandungan debu | Kandungan debu pada kertas adalah rendah |
| 14. | Memenuhi piawaian MS ISO 9001 : 2008 atau MS ISO 14001 : 2004 atau MS 1288 : 2012 atau persamaan dengan mana-mana piawaian yang diiktiraf | |
| 15. | Pengiktirafan produk hijau | Ya |

| | | |
|-----|---|--|
| 16. | Kertas sekurang-kurangnya <i>Elementary Chlorine Free (ECF)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • kertas adalah berdasarkan kepada penggunaan semula gentian kertas pasca-pengguna (kertas kitar semula); atau • kertas yang dihasilkan adalah melalui penggunaan dan pelepasan tenaga yang rendah / penanaman semula; atau • Mengelakkan penggunaan bahan-bahan tertentu dalam pengeluaran kertas dan bahan peluntur. |
| 17. | Harga bersih | Termasuk Kos Pembungkusan, Kos Penghantaran, Kos Penyimpanan dan fi ePerolehan. |
| 18. | Penghantaran | <p>i) Secara berperingkat mengikut keperluan (Pesanan Tempatan akan dikeluarkan bagi maksud ini)</p> <p>ii) Tidak melebihi tujuh (7) hari kalendar selepas pesanan diterima.</p> <p>iii) Penghantaran minimum adalah 50 rim.</p> |
| 19. | Lokasi penghantaran | Mengikut alamat penghantaran di Pesanan Tempatan (LO). |
| 20. | Ilustrasi bungkusan kertas |  <p>Nota : Cetakan “HAK MILIK KERAJAAN MALAYSIA (TIDAK BOLEH DIJUAL BELI)” pada bungkusan kertas.</p> |

CONTOH
BORANG ADUAN KONTRAK PUSAT KERTAS A4 PUTIH 80GSM

Kepada:

NKS Systems Sdn. Bhd.
(u.p.: Puan Nurhassikin Japlus)
Alamat e-mel: nurhassikin@nks.com.my

Salinan kepada: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my

| BAHAGIAN 1: JENIS ADUAN (TANDAKAN [X] PADA KOTAK BERKENAAN) | | |
|--|--------------------------------------|---------------|
| X | Aduan kelewatan penghantaran | Tarikh: |
| | Aduan kualiti kertas/ kertas rosak | Lokasi: |
| | Lain- lain aduan (nyatakan) | Nama Jabatan: |

| BAHAGIAN 2: PENERANGAN ADUAN (DIISI OLEH JABATAN PENGADU) | |
|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Jabatan membuat pesanan kertas A4 Putih 80 gsm sebanyak 100 rim pada 4 Februari 2018 pada jam 11.30 pagi melalui pesanan kerajaan nombor PK000111333. Kertas diterima pada 15 Februari 2018 pada jam 3.00 petang. Pesanan sepatutnya diterima dalam tempoh 7 hari kalendar iaitu selewat-lewatnya pada 11 Februari 2018. Berlaku kelewatan pembekalan selama 4 hari. Denda akan dikenakan atas kelewatan/ pembelian dari sumber lain selaras dengan perenggan XX 1PP/PK.(jika berkenaan) Jumlah denda adalah RM xxx akan ditolak daripada nilai pembekalan yang dibuat Jabatan telah membeli dari punca lain dan perbezaan kos memperolehi lebih mahal RM xxx daripada pembekalan syarikat. Potongan bayaran disebabkan oleh perbezaan kos akan dibuat daripada pesanan akan datang. | |
| Pegawai Yang Bertanggungjawab/ Pelapor | Ketua Bahagian |
| Tandatangan : | Tandatangan : |
| Nama : | Nama : |
| Jawatan : | Jawatan : |
| Alamat e-mel: | Alamat e-mel: |
| No. Tel. Pejabat: | No. Tel. Pejabat: |

| BAHAGIAN 3: PENGESAHAN TINDAKAN (DIISI OLEH NKS SYSTEMS SDN. BHD.) |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Pengesahan kelewatan (jika berkenaan) Tindakan pembetulan yang telah diambil (jika berkenaan) |

| BAHAGIAN 4: CATATAN / TINDAKAN SUSULAN (DIISI OLEH BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN) |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Denda RM xx telah dikenakan pada tarikh xx/xx/xx (jika berkenaan) Potongan bayaran disebabkan oleh perbezaan kos telah dibuat daripada XX |
| Tandatangan : |
| Nama : |
| Jawatan : |



JADUAL IV

**BORANG PENILAIAN KEPUASAN PELANGGAN / ADUAN
(KONTRAK PUSAT)**

| Nama Pembekal/ Nombor Pendaftaran Syarikat | Kategori/ item dibekalkan | Nilai perbelanjaan tahunan kategori (RM) | Kementerian / Agensi: |
|--|------------------------------|---|--------------------------|
| | | | |

| Bil. | Kriteria Penilaian | Sangat tidak | Tidak setuju | Tidak pasti | Setuju | Sangat setuju |
|--------------------------|---|--------------|---|-------------|--------|---------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Bekalan/ Perkhidmatan menepati Spesifikasi dan kualiti yang dipersetujui dalam perjanjian | | | | | |
| 2. | Tempoh Penghantaran/Pelaksanaan Dalam Masa Yang Ditetapkan (Delivery Timelines) | | | | | |
| 3. | Kuantiti Bekalan/Perkhidmatan Dan Kebolehfungsian seperti yang dipersetujui/ dipohon agensi | | | | | |
| 4. | Pembekal adalah responsif Terhadap Pertanyaan/Aduan/ Teguran | | | | | |
| 5. | Adakah anda mahu pegawai Bahagian Perolehan Kerajaan menghubungi dan berbincang dengan anda dengan lebih lanjut mengenai perkara ini? Jika Ya: Pegawai untuk dihubungi: No. Telefon: Alamat e-mel: | | | | | Ya/Tidak |
| Petunjuk Prestasi | | | | | | |
| Amat Memuaskan | Gred A | 90% – 100% | JUMLAH SKOR = $\frac{\text{Jumlah Markah}}{20} \times 100$ = -----% | | | |
| Sederhana | Gred B | 70% – 89% | | | | |
| Memuaskan | Gred C | 50% – 69% | | | | |
| Tidak Memuaskan | Gred D | < 50% | | | | |

Lain-lain Aduan- Nyatakan (jika ada)

| Tandatangan Pegawai Yang Bertanggungjawab | Tandatangan Ketua Bahagian |
|---|----------------------------|
| Tandatangan : _____ | Tandatangan : _____ |
| Nama : _____ | Nama : _____ |
| Jawatan : _____ | Jawatan : _____ |
| Tarikh : _____ | Tarikh : _____ |