



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN

NEGERI PAHANG DARUL MAKMUR.

Tingkat 6,Wisma Sri Pahang,
25592 Kuantan.

Tel.: 09-512 6800 Fax.: 09-513 4839
Kawat: 'TREASURER' E-mail: pkn@pahang.gov.my



Ruj. Kami : Perb.Phg.06/001/47 (6)

Tarikh : 18 April 2016

10 Rejab 1437H

SEPERTI SENARAI EDARAN

YH. Dato' Sri/YH. Dato'/Tuan,

PEWUJUDAN KONTRAK PUSAT BAGI PEMBEKALAN KERTAS PUTIH A4 80GSM

Adalah dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini dikemukakan makluman berhubung pewujudan Kontrak Pusat bagi bekalan kertas putih A4 80 gsm untuk rujukan YH. Dato' Sri/YH. Dato'/Tuan selanjutnya. Lampiran tersebut juga boleh dimuat turun melalui pautan rasmi <http://1pp.treasury.gov.my>.
3. Pentadbiran ini juga mendapati terdapat beberapa Jabatan yang masih mengemukakan permohonan pembelian di luar Kontrak Pusat Sistem Panel bagi item kasut/but kulit. Sebagai makluman, tempoh kontrak bagi item tersebut telahpun tamat dan pembelian boleh dilakukan mengikut kaedah perolehan yang berkuatkuasa.
4. Perhatian dan kerjasama YH. Dato' Sri/YH. Dato'/Tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(NIK MUNIRAH BINTI MUHD NUR)

Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri
b.p PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PAHANG DARUL MAKMUR

s.k.: YB Pegawai Kewangan Negeri
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri

Hanis/Perolehan

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 (Agenzi) di Semenanjung Malaysia mengenai Kontrak Pusat bagi bekalan kertas A4 putih 80 gram per square meter (gsm).
2. Bagi perolehan kertas selain daripada kertas A4 putih 80 gsm, Agenzi hendaklah menguruskan perolehannya mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

BUTIR-BUTIR KONTRAK

3. Selaras dengan program Transformasi Perbendaharaan, langkah penjimatatan dan mengoptimumkan perbelanjaan, Kementerian Kewangan telah bersetuju mewujudkan Kontrak Pusat bagi pembekalan kertas A4 putih 80 gsm untuk kegunaan semua Agenzi di Semenanjung Malaysia untuk tempoh selama tiga (3) tahun mulai 1 Mac 2016 hingga 28 Februari 2019.
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/1/2016	No. 8A, Jalan BK 5A/2A Bandar Kinrara 47100 Puchong SELANGOR Pegawai Perhubungan Nama: En. Mohamad Pais Mat Ali E-mel: pais@nks.com.my NKS Order Center Nama: Cik Norshareena Shaari 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 seperti berikut:

Perkara	Harga	
	A	B
1 rim kertas A4 Putih 80 gsm jenama printpro (1 rim = 500 helai)	RM9.80	RM10.75

Nota:-

- A - Harga 1 rim kertas apabila kadar pertukaran matawang asing berbanding nilai ringgit tidak melebihi RM3.9000/1USD;
- B - Harga 1 rim kertas apabila kadar pertukaran matawang asing berbanding nilai ringgit melebihi RM3.9000/1USD

Kadar tukaran yang dirujuk adalah kadar tukaran matawang Bank Negara Malaysia (BNM) pada hari sebelumnya atau hari terakhir matawang Ringgit Malaysia (RM) diniagakan. Ketua Jabatan hendaklah sentiasa menyemak kadar tukaran asing BNM pada hari sebelumnya atau hari terakhir matawang RM diniagakan sebelum menyediakan Pesanan Tempatan.

Contoh:

Situasi A

Apabila kadar tukaran asing matawang pada hari sebelumnya adalah RM3.9000 bagi setiap 1USD, harga kertas A4 adalah RM9.80/rim.

Tarikh	Kadar tukaran asing RM/1USD
29 Januari 2016 (Jumaat)	3.8998
30 Januari 2016 (Sabtu)	Tidak diniagakan (Cuti Hujung Minggu)
31 Januari 2016 (Ahad)	Tidak diniagakan (Cuti Hujung Minggu)
1 Februari 2016 (Isnin)	Tidak diniagakan (Cuti Hari Wilayah)
2 Februari 2016 (Selasa)	3.9001

2 Februari 2016 – Peminta membuat tempahan dan menyediakan Pesanan Tempatan (LO)

3 Februari 2016 – Pelulus meluluskan Pesanan Tempatan (LO)

Kadar tukaran yang dirujuk adalah pada 29 Januari 2016 (kadar tukaran hari sebelumnya atau hari terakhir matawang RM diniagakan). Oleh itu, harga 1 rim kertas ialah RM9.80.

Situasi B

Apabila kadar tukaran asing matawang pada hari sebelumnya adalah RM3.9001 atau lebih bagi setiap 1USD, harga kertas A4 adalah RM10.75/rim.

Tarikh	Kadar tukaran asing RM/1USD
29 Januari 2016 (Jumaat)	3.8998
30 Januari 2016 (Sabtu)	Tidak diniagakan (Cuti Hujung Minggu)
31 Januari 2016 (Ahad)	Tidak diniagakan (Cuti Hujung Minggu)
1 Februari 2016 (Isnin)	Tidak diniagakan (Cuti Hari Wilayah)
2 Februari 2016 (Selasa)	3.9001
3 Februari 2016 (Rabu)	3.9000

- 3 Februari 2016 – Peminta membuat tempahan dan menyediakan Pesanan Tempatan (LO)
 4 Februari 2016 – Pelulus meluluskan Pesanan Tempatan (LO)

Kadar tukaran yang dirujuk adalah pada 2 Februari 2016 (kadar tukaran hari sebelumnya atau hari terakhir matawang RM diniagakan). Oleh itu, harga 1 rim kertas ialah RM10.75.

Kadar tukaran matawang asing boleh dirujuk di laman web BNM di www.bnm.gov.my

KENAAN GST DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

6. Selaras dengan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 [Akta 762] yang berkuat kuasa mulai 1 April 2015, pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) ke atas perolehan bekalan Kerajaan adalah diberi pelepasan daripada kenaan GST kecuali bagi kereta import dan petroleum (RON 97). Pelepasan daripada kenaan GST bagi bekalan hendaklah dibuat dengan pengeluaran *Certificate of GST Relief* (CoGSTR). CoGSTR hendaklah ditandatangani ke atas setiap perolehan yang mendapat pelepasan GST seperti yang diperuntukkan dalam Perintah Cukai Barang dan Perkhidmatan (Pelepasan) 2014.
7. Walau bagaimanapun, bagi PBT dan Badan Berkanun Persekutuan pemakaian peraturan ini adalah tertakluk kepada kenaan GST sepertimana yang digariskan di dalam 1PP/PK1.

ANGGARAN KEPERLUAN

8. 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.
9. Bagi anggaran keperluan tahun 2016, Agensi hendaklah mengemukakan jadual anggaran dan perancangan keperluan tahunan selewat-lewatnya pada 31 Mac 2016.
 10. Format jadual anggaran dan perancangan keperluan tahunan adalah seperti di Lampiran A.

SPESIFIKASI

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

PEMBUNGKUSAN

12. Setiap rim kertas A4 putih 80 gsm dibalut dengan kertas *moist protected* yang mengandungi 5 rim dalam setiap kotak.

TEMPOH KONTRAK

13. Tempoh kontrak ini adalah selama tiga (3) tahun bermula 1 Mac 2016 hingga 28 Februari 2019.

TEMPOH PENGHANTARAN

14. Tempoh penghantaran ialah dalam tempoh tujuh (7) hari kalender mulai dari tarikh Pesanan Tempatan (LO) dikeluarkan.
15. 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.
16. 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 denda 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:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Nilai Pesanan} \times \text{BR}}{365 \text{ hari}} \times \text{Bilangan hari lewat} \\ &= \frac{\text{RM10,000} \times *3.9\%}{365 \text{ hari}} \times 5 \text{ hari} \\ &= \text{RM5.34} \end{aligned}$$

*Base rate yang dirujuk adalah base rate institusi kewangan yang dinyatakan di
Perenggan 4 di atas

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

PESANAN

19. Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada Kontraktor dengan menggunakan Sistem ePerolehan (eP) bagi PTJ yang eP enabled atau mengeluarkan Pesanan Tempatan (LO) secara manual bagi PTJ yang belum eP enabled. Maklumat terperinci mengenai sesuatu Kontrak Pusat seperti nama pembekal, jenis barang, 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 28 Februari 2019.**

20. 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

21. Pesanan minimum bagi satu penghantaran adalah lima puluh (50) rim.
22. 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.
23. Agensi tidak dibenarkan memecah kecil pesanan untuk membolehkan pembelian di luar kontrak. Agensi yang melaksanakan perolehan di perenggan 21 adalah bertanggungjawab sepenuhnya dan tertakluk kepada teguran Audit.

PEMERIKSAAN SEMASA MENERIMA BEKALAN

24. 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 kalender dari tarikh penolakan bekalan oleh Agensi tanpa sebarang tambahan kos.
25. 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 kalender daripada tarikh pemberitahuan dikeluarkan.

ADUAN

26. Agensi hendaklah mengemukakan sebarang aduan dengan kadar segera atau selewat-lewatnya dalam tempoh empat belas (14) hari kalender daripada tarikh berlakunya perkara yang diadukan 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.
27. 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. 8A, Jalan BK 5A/2A Bandar Kinrara 47100 Puchong Selangor (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) Format: Surat rasmi	(i) Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Alamat e-mel: aduan.kontrakpusat@treasury.gov.my (ii) Kontraktor NKS Systems Sdn. Bhd. No. 8A, Jalan BK 5A/2A Bandar Kinrara 47100 Puchong Selangor
(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	-

28. 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

29. Pembayaran bil-bil yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara semasa yang ditetapkan.
30. Bagi dokumen pembayaran yang telah lengkap dan penyerahan disempurnakan oleh Kontraktor, pembayaran bil mengenainya hendaklah d jelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh dokumen lengkap diterima.
31. 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.

PENGGUNAAN KONTRAK

32. Semua Agensi hendaklah menggunakan peraturan Kontrak Pusat ini sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.
33. 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.
34. 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 Kementerian Kewangan.

HAL-HAL LAIN

35. 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 3242/8861/3231/3234

E-mel : kontrakpusat@treasury.gov.my

Faks: 03-8882 4291

LAMPIRAN A**BORANG PERANCANGAN TAHUNAN DAN ANGGARAN KEPERLUAN**

TAHUN :

Agensi :

Daerah :

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 :

LAMPIRAN B**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 (Whiteness)	148 WI
4.	Jenis	Simili bond
5.	Berat kertas	80 gsm
6.	Kecerahan kertas (Brightness)	101.6%
7.	Kelegapan (Opacity)	93.6%
8.	Kadar kekesatan kertas (Roughness)	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 Faks Copier Ink-Jet Laser</i>
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	<ol style="list-style-type: none"> i) Secara berperingkat mengikut keperluan (Pesanan Tempatan akan dikeluarkan bagi maksud ini) ii) Tidak melebihi tujuh (7) hari kalender selepas pesanan diterima. iii) Penghantaran minimum adalah 50 rim.
19.	Lokasi penghantaran	Mengikut alamat penghantaran di Pesanan Tempatan (LO).
20.	Ilustrasi bungkusan kertas	

LAMPIRAN C**BORANG ADUAN KONTRAK PUSAT KERTAS A4 PUTIH 80GSM**

Kepada:

NKS Systems Sdn. Bhd.
 (u.p.: En. Mohamad Pais b. Mat Ali)
Alamat e-mel: pais@nks.com.my

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

BAHAGIAN 1: JENIS ADUAN (TANDAKAN [X] PADA KOTAK BERKENAAN)		
<input checked="" type="checkbox"/>	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 2016 pada jam 11.30 pagi melalui pesanan kerajaan nombor PK000111333. Kertas diterima pada 15 Februari 2016 pada jam 3.00 petang. Pesanan sepatutnya diterima dalam tempoh 7 hari kalender iaitu selewat-lewatnya pada 11 Februari 2016. Berlaku kelewatan pembekalan selama 4 hari. Denda akan dikenakan atas kelewatan/ pembelian dari sumber lain telah dibuat 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 	
Tandatangan :	
Nama :	
Jawatan :	

			LAMPIRAN D
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 setuju	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 : _____