



Verwysing: 20170927-5299

5/1/7/4

Navrae: JT Solomons

Omsendbrief: 0040/2017

Vervaldatum: 30 September 2020

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure
(Korporatiewe Dienste by onderwysdistrikskantore en alle VKB-kampioene)

Kort opsomming: *Voorsiening van katalogusse vir die bestelling van skryfbehoeftes vir die tydperk 01 Oktober 2017 tot 30 September 2020.*

Onderwerp: Bestelling van skryfbehoeftes by Hoofkantoor, onderwysdistrikskantore en nie-artikel 21 skole

1. Let asseblief daarop dat die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) 'n nuwe kontrak (B/WKOD 2381/16) vir die voorsiening en aflewering van kantoorstryfbehoeftes vir die tydperk 01 Oktober 2017 tot 30 September 2020 gesluit het. Die bestaande kontrak (B/WKOD 2271/14) sal op 30 September 2017 verval.
2. Bestellings vir items soos op die aangehegte katalogus aangedui, sal geplaas word by:

Masiqhame Trading 1057 CC

Posternweg 4

Edgemead

7441

Telefoonnommer: 021 558 9947/ 079 782 5343

Kontakpersoon: Me. G. Daniels

Die katalogus wat die beskikbare items op die bogemelde kontrak aandui asook die prys vir elke item, is hierby aangeheg. Hierdie pryse sluit aflewering by die tersaaklike kantore en die tersaaklike skole in.

3. Die kontrak sluit nie die voorsiening en aflewering van kopieerpapier en drukkasette in nie. Papier en ander items wat nie in die katalogus vir skryfbehoeftes vervat is nie,

sal deur kwotasies wat via die *Integrated Procurement Solution (IPS)* ingewin is, verkry word. SITA-kontrak (RFB 2007/205), sluit egter die voorsiening van die volgende soorte drukkasette in:

- (a) HP
- (b) Fujitsu
- (c) Canon(P)
- (d) Zebra
- (e) Brother
- (f) Lexmark
- (g) Toshiba

Verantwoordelikebestuurders moet toesien dat die tersaaklike kontraknommer op die rekwisie vir kassette verskyn sodat dit op die bestelvorm aangebring kan word. Enige kassette wat nie hierbo aangedui word nie, moet via die *IPS* verkry word. Bestelkantore sal 'n afsonderlike lys van verskaffers vir die kassette wat gelys, ontvang.

4. Om skryfbehoeftes te bestel, moet die volgende stappe gedoen word:
- (a) Voltooi 'n LOG 1 rekwisie vorm.
 - (i) In die beskrywingskolom skryf "*supply stationery as per attached lists*".
 - (ii) Voeg die kontraknommer (B/WKOD 2381/16) onderaan die bogenoemde stelling (die kontraknommer B/WKOD 2271/14 moet tot 30 September 2017, gebruik word).
 - (iii) Heg die lys van behoeftes aan die rekwisie vorm en verseker dat dit nie tien lynitems oorskry nie. Indien meer as tien lynitems benodig word, moet 'n afsonderlike rekwisie vorm ingedien word.
 - (iv) Items wat nie op die kontrak beskikbaar is nie, moet afsonderlike aangevra word.
 - (b) Heg by die rekwisie vorm die *PGWC 002 BAS Allocation Attachment*-vorm aan wat die beskikbare begroting vir die aankope aandui.
 - (c) Gebruik die *MS Office Excel*-weergawe van die tersaaklike katalogus (wat elektronies aan die aangestelde VKB-kampioene beskikbaar gestel sal word) om die uitgawe vir elke rekwisie te bepaal.
 - (d) Om die benodigde items van die tersaaklike katalogusse te kies, moet die volgende stappe gedoen word:
 - (i) Gebruik die "*filters*" wat reeds in die *MS Office Excel*-blad vervat is.
 - (ii) Filter óf per "*item name*" óf per "*commodity*".
 - (iii) Dui die kwantiteit aan wat benodig word. Die *MS Office Excel*-blad sal outomaties die uitgawe van die aankope bereken. Hierdie bedrag moet op elke individuele *PGWC 002 BAS Allocation Attachment*-vorm aangedui word.
 - (iv) Druk die seleksie, insluitend die totale prys en heg dit by die rekwisie vorm aan soos by (a) (iii) hierbo aangedui.

5. Die LOOM-projekspan binne die Direkoraat: Inrigtingshulpbronondersteuning sal bestellings vir nie-artikel 21 skole plaas, en insgelyks die bestaan van die nuwe kontrak en bestelprosedures aan skole kommunikeer.
6. Vir hulp met die voltooiing van rekwisies, kan me Amanda Higa by 021 467 2812 gekontak word.
7. Neem asseblief kennis dat slegs gemagtigde amptenare binne die Verkrygingslyn se eenhede van die tersaaklike kantore bestellings by die verskaffers kan plaas, en dat die maatreëls in *Institutional Instruction No. 10/2013* (volledigheid van brondokumente vir die verkryging van goedere/dienste) nagekom moet word.
8. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief en onder die aandag van alle betrokkenes.

GETEKEN: BK SCHREUDER
HOOF: ONDERWYS
DATUM: 2017-09-30