

**KERTAS CADANGAN UNTUK
LEMBAGA PENGURUSAN MPC (BOM)**

TAJUK	PERMOHONAN PERUNTUKAN KONTRAK PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANSKAP DAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KOMPLEKS MPC WILAYAH SARAWAK BAGI TEMPOH 24 BULAN (2 TAHUN)
TARIKH/ GARIS MASA	1 April 2022 – 31 Mac 2024
TUJUAN & LATAR BELAKANG	1. Tujuan 1.1 Kertas cadangan ini bertujuan mendapat pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengurusan MPC bagi Permohonan Peruntukan Kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan Lanskap & Pemotongan Rumput di Kompleks MPC Wilayah Sarawak bagi tempoh 24 bulan (2 tahun). 2. Latar Belakang 2.1 Kontrak Perkhidmatan lanskap dan pemotongan rumput yang sedia ada sekarang (Syarikat Perusahaan Loren Noh) akan tamat pada 31 Mac 2022. 2.2 Kadar kontrak syarikat sedia ada adalah RM106,679.00 bagi tempoh 12 bulan iaitu 1 April 2021 hingga 31 Mac 2022 (tambahan setahun setelah tamat tempoh kontrak asal pada 31 Mac 2021). 2.3 Bagi mendapatkan kontrak Perkhidmatan Lanskap & Pemotongan Rumput yang baru, MPC Wilayah Sarawak akan mempelawa pembekal yang berkelayakan untuk memberikan sebutharga setelah permohonan anggaran bajet dan spesifikasi diluluskan. Tempoh perkhidmatan yang dicadangkan adalah selama 24 bulan (2 tahun).
CADANGAN HARGA	Anggaran sebanyak RM10,000.00 sebulan bersamaan RM120,000.00 setahun dan RM240,000.00 bersamaan tempoh dua tahun.
JUSTIFIKASI	3. Justifikasi 3.1 Kontrak sedia ada akan tamat pada 31 Mac 2022 dan MPC Sarawak perlu melantik kontraktor yang baru bagi mendapatkan Perkhidmatan Penyelenggaraan Lanskap Dan Pemotongan Rumput. 3.2 Perkhidmatan Penyelenggaraan Lanskap & Pemotongan Rumput diperlukan kerana Komplek MPC Sarawak

	sentiasa menjadi kunjungan tetamu-tetamu kehormat semasa program MPC dijalankan. 3.3 Menjaga nama baik MPC Sarawak kerana bangunan ini sentiasa menjadi kunjungan tetamu-tetamu kehormat semasa program MPC dijalankan.
KAEDAH PELAKSANAAN	4. Kaedah Penilaian Tawaran 4.1 Penilaian sebut harga pembekal akan dibuat melalui prosedur rasmi dan tatacara perolehan yang telah ditetapkan. 4.2 Kontraktor-kontraktor yang menghantar dokumen sebut harga akan dinilai berdasarkan kadar harga dan jumlah yang ditawarkan, spesifikasi umum dan teknikal seperti pembersihan mengikut kawasan, jenis-jenis tugas mengikut deskripsi dan kekerapan dan kelengkapan yang perlu disediakan. 4.3 Harga yang ditawarkan hendaklah memenuhi spesifikasi yang ditetapkan oleh pihak MPC. Spesifikasi Perkhidmatan seperti di Lampiran 1. 4.4 Jumlah permohonan peruntukan baharu yang dipohon adalah sebanyak RM240,000.00 (RM10,000.00 sebulan termasuk bayaran perkhidmatan cukai 6%) bagi tempoh 24 bulan bermula 31 Mac 2022 – 1 April 2024 dengan mengambil kira GST, pelaksanaan gaji minimum, kos pembelian bahan-bahan lanskap seperti baja & racun, pengangkutan dan lain-lain kenaikan kos semasa.
STAKEHOLDERS/ PIHAK BERKEPENTINGAN	5. Pihak Berkepentingan 5.1 Pelanggan MPC Wilayah Sarawak 5.2 Pelawat MPC Wilayah Sarawak 5.3 Warga MPC Wilayah Sarawak
JANGKAAN HASIL/ OUTCOME	6. Outcome 6.1 Mewujudkan persekitaran MPC Wilayah Sarawak yang kondusif dan lanskap yang teratur. 6.2 Memberi keselesaan kepada warga MPC Wilayah Sarawak dan juga pada pelawat.
JANGKAAN OUTPUT	7. Jangkaan Output 7.1 Penyelenggaraan yang baik membantu meningkatkan imej MPC Wilayah Sarawak. 7.2 Menjamin keadaan lanskap yang baik di kompleks MPC Wilayah Sarawak bagi keselesaan pelanggan.

**SPESIFIKASI
PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANSKAP
DAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KOMPLEK MPC WILAYAH SARAWAK**

1. TUJUAN

1.1 Spesifikasi ini disediakan dengan tujuan untuk dijadikan panduan kepada pembekal mengemukakan sebutharga dan juga merancang, melaksana dan menjaga keperluan lanskap di kawasan Perbadanan Produktiviti Malaysia, Wilayah Sarawak.

1.2 Maklumat di dalam spesifikasi ini akan dijadikan sebahagian daripada kontrak antara pihak MPC dan kontraktor yang berjaya.

1.3 Keperluan dan bidang kerja di dalam spesifikasi ini adalah berbentuk umum dan oleh yang demikian pada dasarnya ia bermaksud untuk mewujudkan persekitaran lanskap serta menyediakan khidmat penjagaan kawasan yang bermutu iaitu teratur, bersih, terancang dan lain-lain yang seumpamanya. Oleh yang demikian, bidang kerja tidak terhad semata-mata kepada apa yang tersurat di sini.

2. JENIS KERJA

2.1. Kawasan Dalam Pagar

2.1.1 Luas kawasan MPC Sarawak tanpa bangunan adalah 10 ekar.

2.1.2 Luar/Dalam Bangunan (Blok Pentadbiran dan Blok Latihan, dan Dewan Produktiviti);

2.1.2.1 Menyediakan **minimum 60 potted plant/hiasan** pokok bunga untuk Kawasan luar dan dalam bangunan mengikut permintaan Pengarah MPC.

2.1.2.2 Hendaklah ditukar hiasan pokok bunga **dua minggu** sekali (jumlah yang tidak terhad) apabila diarahkan.

2.2 Kawasan Sekeliling Pejabat MPC

2.2.1 Pokok yang sedia ada mestilah dipangkas (trim) dan di baja **setiap bulan** berdasarkan jadual yang ditetapkan.

2.2.2 Rumput hendaklah dipotong dan dijaga rapi dengan duri dan kemuncup hendaklah dicabut (rumput dan sampah sarap hendaklah dibuang keluar dari kawasan ini dan tidak dibenarkan

membakar sampah sarap (rumpun rampai, kayu, dsb.) di dalam kawasan pejabat.

- 2.2.3 Pokok bunga hendaklah diganti bila mana mati ataupun tidak subur dengan pokok bunga lain.
- 2.2.4 Pokok-pokok melilit yang memanjat dan melingkari di pagar hendaklah dibersihkan dan dibuang.
- 2.2.5 Bagi tempat-tempat yang memerlukan hiasan dan perhatian, arahan dari Pengarah MPC hendaklah diambil kira untuk diikuti.
- 2.2.6 Daun-daun pokok palma/pinang/pisang kipas yang tua atau mati hendaklah sentiasa dipotong dan dibuang sewajarnya.
- 2.2.7 Sampah kebun, rumput rampai, daun-daun kering hendaklah dibuangkan ke tempat pembuangan di luar MPC.
- 2.2.8 Menjalankan aktiviti lanskap di kawasan tepi jalan iaitu di Pintu Masuk Utama yang meliputi kawasan berikut;
 - 2.2.8.1 Kawasan lanskap di sepanjang jalan masuk dari Pondok Pengawal MPC ke Blok Pentadbiran.
 - 2.2.8.2 Kawasan hadapan pagar utama MPC Sarawak dan berhadapan dengan Pondok Pengawal MPC Sarawak.
 - 2.2.8.3 Memelihara kawasan lain seperti sekitar Blok Latihan, Dewan Produktiviti dan sekitar kawasan pintu keluar belakang dengan memastikan ianya sentiasa bersih, kemas termasuk longkang.
- 2.2.9 Pokok-pokok besar yang terdapat dalam kawasan kompleks MPC Wilayah Sarawak hendaklah **di pangkas/trim** dahan-dahannya sebanyak **dua kali setahun** (Setiap 6 bulan) bagi menjaga persekitaran yang selamat dan kerja-kerja terbabit dipantau oleh pegawai MPC.
- 2.2.10 Kecuali bagi pokok-pokok besar yang perlu ditebang keseluruhannya, MPC akan menanggung kos tersebut.

2.3 Kerja-Kerja Pemotongan Rumput

- 2.3.1 Hendaklah dilakukan dan disempurnakan **dua (2) kali** dalam jangka masa **sebulan** iaitu pada **(1hb dan 15hb setiap bulan)**.
- 2.3.2 Pembekal dikehendaki dan diwajibkan menyediakan sendiri kesemua peralatan dan kelengkapan dengan cukup serta sempurna bagi kerja pemotongan rumput. Dikehendaki menyiapkan kerja-kerja pemotongan dalam jangka masa 2 hari sahaja.
- 2.3.3 Untuk kerja-kerja pemotongan rumput yang dilakukan berdekatan kawasan kaki lima bangunan, pembekal bertanggungjawab membersihkan kawasan kaki lima berkenaan daripada serpihan seperti tanah, pasir dan rumput, yang terpercik di sekitar kawasan itu, akibat kerja-kerja yang berkenaan. Rumput-rumput yang telah dipotong hendaklah dikumpulkan dan dibuang di luar kawasan MPC.
- 2.3.4 Jadual pemotongan rumput perlu disesuaikan dengan aktiviti yang berlangsung di Pejabat MPC. Pembekal tidak dibenarkan melakukan kerja-kerja pemotongan berhampiran bilik latihan/kuliah yang mana didalamnya sedang berlangsung program, kursus dsb. Ini bagi mengelakkan sebarang gangguan yang tidak diingini.
- 2.3.5 Tidak dibenarkan melakukan kerja-kerja pemotongan dan yang berkaitan pada waktu malam (di antara 7.00 malam – 6.30 pagi).
- 2.3.6 Pembekal bertanggungjawab memelihara keselamatan dan kesihatan diri atau pekerjaanya dan pihak ketiga semasa melakukan kerja-kerja berkaitan.
- 2.3.7 Pembekal bertanggungjawab menyelenggara dan menyimpan sendiri kesemua mesin pemotongan rumput yang digunakan. Tidak dibenarkan disimpan di kawasan MPC.
- 2.3.8 Tidak boleh menggunakan pekerja lanskap sedia ada untuk kerja-kerja pemotongan rumput.
- 2.3.9 Pekerja pemotong rumput tidak dibenarkan untuk baring/tidur di tempat letak kereta berbumbung (Blok Latihan). Ini bertujuan untuk memelihara imej MPC dengan pelanggan luar yang menggunakan premis MPC.

2.4 Menguruskan Stor Peralatan dan Bahan Lanskap

- 2.4.1 Kontraktor dikehendaki menggunakan dan menjaga stor peralatan dan bahan lanskap yang sedia ada di Pejabat MPC. Ini untuk memastikan kerja-kerja lanskap berjalan dengan lancar, cekap dan berkesan.
- 2.4.2 Membekalkan dan mengurus peralatan, top-soil, baja dan racun untuk kerja-kerja lanskap (mengikut keperluan dan permintaan).
- 2.4.3 Bekalan/Stok seperti top-soil, baja dan racun hendaklah **sentiasa mencukupi** dan **dipantau oleh penyelia**.

2.5 Menguruskan Bekalan Pokok Bunga

- 2.5.1 Kontraktor dikehendaki menguruskan bekalan pokok-pokok bunga hiasan yang terdapat di MPC agar sentiasa segar, menarik dan memastikan bekalan pokok bunga sentiasa ada dan mencukupi.
- 2.5.2 Menguruskan bekalan dan penyediaan pokok bunga untuk kegunaan di MPC. Ini termasuk menukar ganti pokok, mengalih, menyusun, mengangkut, dsb. pokok bunga hiasan yang terdapat disekitar MPC dengan pokok-pokok baru dari semasa ke semasa. Termasuk juga kerja-kerja membekalkan baja, membaja, penyiraman pokok, dan sebagainya.
- 2.5.3 Membekalkan top-soil, habuk kayu dan pasir serta polybag untuk kerja-kerja semaian pokok bunga di dalam kuantiti yang mencukupi setiap bulan.

2.6 Lain-Lain Bidang/Skop Yang Berkaitan

- 2.5.1 Membekalkan beg/karung sampah untuk kegunaan kerja berkaitan di dalam kuantiti yang mencukupi.
- 2.5.2 Membuat kerja lain-lain yang berkaitan khidmat lanskap dan pembersihan kawasan yang diarah dari semasa ke semasa.
- 2.5.3 Menyediakan jadual kerja mingguan dan memberi laporan aktiviti bulanan yang lengkap dan mengemukakannya kepada Penyelia (pegawai MPC yang dilantik untuk menyelia kerja-kerja ini) pada setiap hari pertama bulan tersebut.
- 2.4.4 Menyelia pekerja-pekerja supaya kesemua kerja-kerja berkaitan berjalan sebagaimana yang dirancang.
- 2.4.5 Pokok yang tumbang akibat ribut dan sebagainya perlu dibersihkan dan dibuang di luar kawasan MPC.

- 2.4.6 Mencantas (trimming): Dilakukan sekurang-kurangnya 1 bulan sekali atau mengikut keperluan untuk menggalak percambahan daun dan membentuk fizikal pokok serta kawalan tumbesaran. Termasuk kerja-kerja membersihkan sampah kebun (sisa trimming).
- 2.4.7 Merumput: Dilakukan 2 – 3 minggu sekali atau mengikut keperluan untuk memastikan persekitaran pokok sentiasa bersih dan kemas.
- 2.4.8 Menggembur tanah: Dilakukan 2 bulan sekali atau mengikut keperluan keadaan fizikal tanah. Ini menggalakkan percambahan akar, mengembalikan kesuburan struktur tanah.
- 2.4.9 Kerja-kerja membaja pokok dengan menggunakan baja-baja yang sesuai bagi tujuan;
 - 2.4.9.1 Pertumbuhan dan kesuburan pokok.
 - 2.4.9.2 Percambahan dan penggalak bunga dan buah.
 - 2.4.9.3 Menyegar dan melebatkan bunga, buah dan daun-daun.
 - 2.4.9.4 Mengembalikan kesuburan tanah dan kadar humas dalam tanah.
 - 2.4.9.5 Pusingan kerja membaja adalah 1 atau 2 kali sebulan atau mengikut keperluan.
- 2.4.10 Mengawal penyakit dan kulat pada tanaman.
 - 2.4.10.1 Menyembur racun serangga mengikut keperluan serta sukatan yang ditetapkan; contohnya 1 kali dalam masa 2 bulan atau bergantung keadaan.
- 2.4.11 Berbincang, memberi dan menerima maklumbalas dari pihak MPC untuk kebaikan kerja-kerja khidmat ini dari semasa ke semasa.
- 2.4.12 Membersih dan memelihara pokok bunga termasuk yang berpasu.
- 2.4.13 Menjaga dan membersihkan semua kelengkapan landskap yang disediakan sendiri oleh kontraktor.
- 2.4.14 Membekal dan menambah tanah (top soil:disyorkan 6 bulan sekali atau mengikut keadaan menggunakan tanah lapisan atas/* atau tanah hitam.

2.4.15 Mengurus dan menjaga stor/bilik khas yang disediakan untuk keperluan pembekal. Kesemua kelengkapan, peralatan, barangan, dan sebagainya hendaklah disusun dengan kemas, bersih dan teratur pada setiap masa. Pembekal bertanggungjawab memastikan persekitaran bilik ini sentiasa selamat. Pihak MPC akan menjalankan pemeriksaan dari semasa ke semasa.

3. PERATURAN KERJA

- 3.1 Pembekal dikehendaki mengadakan sendiri pekerja-pekerja dengan bilangan yang mencukupi (minima 4 orang pekerja lanskap) untuk melaksanakan perkhidmatan ini.
- 3.2 Pembekal dikehendaki mengurus dan menyelia sendiri kesemua urusan berkaitan perlantikan pekerja-pekerjanya, penyeliaan, kedatangan harian, peraturan kerja, disiplin kerja, dan sebagainya.
- 3.3 Semua pekerja yang menjalankan perkhidmatan ini hendaklah sentiasa cermat dan tertib. Pekerja yang mempunyai rekod jenayah/pendatang haram/penagih dadah adalah tidak dibenarkan. Pembekal adalah bertanggungjawab di atas keselamatan harta benda MPC dan segala kerosakan ke atas hak milik MPC yang dilakukan oleh pekerja semasa melaksanakan tugas lanskap secara langsung atau tidak langsung.
- 3.4. Pembekal adalah bertanggungjawab sepenuhnya di atas kelakuan dan tatatertib pekerjanya semasa bekerja di dalam kawasan MPC. Jika seseorang pekerja di dapati menyeleweng atau berkelakuan kurang sopan, maka pembekal diminta dengan serta merta menukar dengan pekerja lain.
- 3.5 Sementara MPC berkehendakkan kerja-kerja lanskap yang sempurna, penjimatan penggunaan air hendaklah diutamakan.
- 3.6 Mempunyai pakaian seragam yang lengkap (uniform).
- 3.7 Pekerja-pekerja yang ditugaskan untuk melaksanakan kerja hendaklah sentiasa berada di MPC mengikut tempoh waktu yang ditetapkan (0730 – 1630).
- 3.8 MPC tidak sekali-kali membenarkan pekerja yang ditugaskan di MPC ini bertugas/bekerja di tempat yang lain dalam waktu yang sama.
- 3.9 Pekerja-pekerja yang dilantik hendaklah terdiri daripada mereka yang mempunyai pengalaman dan kemahiran dalam bidang yang berkaitan dengan skop kerja.
- 3.10 Kedatangan harian pekerja mestilah direkodkan menggunakan sistem punch card. Dilarang untuk pekerja lain untuk mengetip kad masa pekerja lain.

- 3.11 Pembekal bertanggungjawab menjaga kebajikan pekerja-pekerjanya serta tidak melakukan sebarang penganiyaan ke atas mereka.
- 3.12 Pekerja lanskap/pemotong rumput tidak dibenarkan mengambil buah-buahan dari pokok buah-buahan di dalam kawasan MPC.
- 3.13 Sekurang-kurangnya seorang **penyelia/ketua dilantik** bagi memantau kerja-kerja yang dijalankan.
- 3.14 Kontraktor perlu **menyediakan butiran lengkap pengalaman/kemahiran setiap pekerja yang dilantik** dan membuktikan bahawa pekerja terbabit mempunyai kemahiran/latihan yang berkaitan.

4. INSURAN UNTUK PEKERJA

- 4.1 Adalah menjadi tanggungjawab kontraktor menjaga kebajikan pekerja dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak kerajaan seperti pembayaran KWSP, SOCSO dan insuran pekerja (jika berkaitan). Pihak MPC berhak menamatkan kontrak sekiranya terdapat pertikaian di antara pekerja dan kontraktor yang akan menjejaskan prestasi kerja.
- 4.2 Polisi insuran ini hendaklah berkuatkuasa sepenuhnya sepanjang tempoh kontrak berjalan atau dalam tempoh lanjutan kontrak jika berkaitan.

5. DENDA KERANA TIDAK BERTUGAS

- 5.1 Jika pihak pembekal tidak memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan maka denda akan dikenakan berdasarkan kepada jenis/tugas yang tidak dilakukan;
 - 5.1.1 Tidak hadir bertugas
 - Pekerja biasa : RM30/hari**
 - Penyelia : RM35/hari**
 - 5.1.2 Tidak menjalankan tugas harian
 - RM50/hari**
 - 5.1.3 Tidak menjalankan tugas mingguan
 - RM100/minggu**
 - 5.1.4 Tidak menjalankan tugas bulanan
 - RM150/sebulan**

6. CARUMAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (EPF)

- 6.1. Adalah menjadi tanggungjawab pembekal membayar semua caruman yang dikehendaki di bawah ordinan KWSP bagi semua kakitangan/pekerja yang diambil; dan
- 6.2. Pembekal dikehendaki dan bertanggungjawab mematuhi ordinan KWSP yang sedang berkuatkuasa seperti yang dikanunkan termasuk semua syarat peraturan dan pindaannya.

7. WAKTU BEKERJA

- 7.1

Hari	Waktu
Isnin - Jumaat	0730 – 1630
- 7.2 Sekiranya pembekal perlu menjalankan kerja di luar waktu pejabat, maka permohonan bertulis hendaklah dimajukan kepada Pengarah MPC.

8. PEMBAYARAN PERKHIDMATAN OLEH MPC

- 8.1. Bayaran akan dibuat secara bulanan. Pada akhir setiap bulan, pembekal dikehendaki mengemukakan bil tuntutan bagi tujuan pembayaran berserta dengan laporan bulanan yang disahkan oleh Pengarah MPC. Bayaran akan disempurnakan dalam masa 30 hari tertakluk kepada sama ada lazimnya terdapat kueri ataupun tidak;
- 8.2. MPC berhak untuk memotong sebarang pembayaran, sama ada sebahagian atau sepenuhnya dari bayaran bulanan, jika didapati kerja yang dijalankan tidak memuaskan atau tidak menjalankan perkhidmatan seperti di dalam jadual pusingan kerja yang ditetapkan atau tidak menggunakan bahan seperti baja, benih dan top soil yang telah diluluskan oleh Pengarah MPC;
- 8.3. Sekiranya terdapat kerosakan yang dilakukan oleh pihak pembekal, baik kepada tanam-tanaman mahupun harta benda MPC, pihak MPC berhak menuntut gantirugi sama ada dengan bahan gantian yang baru, potongan bayaran bulanan atau diambil daripada cagaran keselamatan (jika ada). Sekiranya jumlah kerosakkan yang berlaku itu lebih besar nilainya dari cagaran keselamatan (jika ada), maka pembekal adalah bertanggungjawab menggantikannya seperti mana yang dinilai; dan
- 8.4. Laporan bulanan yang disediakan hendaklah mengandungi antara lain butiran-butiran berikut:
 - 8.4.1 Senarai kerja-kerja rutin dan tidak rutin yang telah dilakukan pada bulan berkenaan

9. TEMPOH KONTRAK PERKHIDMATAN

- 9.1. Kontrak ini adalah untuk selama **2 tahun (24 bulan)** dengan tempoh percubaan selama **3 bulan**;
- 9.2. Sekiranya perkhidmatan yang diberikan memuaskan dan pihak MPC ingin menyambung kontrak ini dan dipersetujui oleh pembekal, maka kontrak ini boleh disambung di atas dasar bulan ke bulan atau tahun ke setahun, atau terus dua tahun tertakluk kepada prestasi;

9.2.1 MPC berhak/boleh menyambung kontrak ini mengikut bulan ke bulan atas sebab-sebab tertentu.

- 9.3. Pembekal tidak dibenarkan sama sekali memberi kontrak ini atau melantik sub-kontraktor semua atau sebahagian daripada kerja ini kepada mana-mana pihak lain;
- 9.4. Kontrak ini boleh ditamatkan oleh kedua-dua pihak MPC atau pembekal dengan memberi sebulan notis bertulis; dan
- 9.5. Permohonan melanjutkan tempoh kontrak boleh dibuat oleh kedua-dua pihak dalam tempoh 3 bulan sebelum kontrak tamat.