

KERATAN MINIT MESYUARAT LEMBAGA PENGURUSAN MPC

Bil. : 106/2021

Tarikh: 27/01/2021

MEGAT AMIRUL SAIFULNIZAM BIN MEGAT KAMARUL BAHRIN

CADANGAN BAGI PENYEDIAAN KONTRAK BAHARU 24 BULAN (APRIL 2021 – MAC 2023) UNTUK MELAKSANAKAN PERKHIDMATAN KERJA-KERJA LANSKAP DAN PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) WILAYAH SELATAN

KOS: **RM 168,000.00**

- | | |
|---|---|
| 1. K/WANG MENGURUS-PERKHIDMATAN & BEKALAN | 28000 Penyelenggaraan & Pembaikan Kecil Yang Dibeli |
|---|---|

Mesyuarat telah menimbangkan kertas cadangan di atas dan mengambil keputusan berikut:

KEPUTUSAN	KOD	CATATAN
DILULUSKAN	9 (106)	Ulasan Dato' KP: Setuju

Disediakan oleh:

(Datin Roseleena Hashim)

Setiausaha

Lembaga Pengurusan MPC

s.k 1. KETUA AKAUNTAN

2.Roziana Othman



**KERTAS CADANGAN UNTUK KELULUSAN
LEMBAGA PENGURUSAN (BOM)
PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**

**CADANGAN BAGI PENYEDIAAN KONTRAK BAHARU 24 BULAN
(APRIL 2021 – MAC 2023) UNTUK MELAKSANAKAN
PERKHIDMATAN KERJA-KERJA LANSKAP DAN
PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS PERBADANAN
PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) WILAYAH SELATAN**

Tempoh Kontrak Baharu : 1 April 2021– 31 Mac 2023 (24 bulan / 2 tahun)
Tempat : Kompleks MPC Wilayah Selatan

RINGKASAN EKSEKUTIF

TAJUK KERTAS KERJA	:	CADANGAN BAGI PENYEDIAAN KONTRAK BAHARU 24 BULAN (APRIL 2021 – MAC 2023) UNTUK MELAKSANAKAN PERKHIDMATAN KERJA-KERJA LANSKAP DAN PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) WILAYAH SELATAN
TARIKH PELAKSANAAN	:	Tempoh Kontrak Baharu: 1 APRIL 2021 – 31 MAC 2023 (24 BULAN)
KOS ANGGARAN / BAJET	:	KOS ANGGARAN KONTRAK BAHARU : RM168,000 BAGI TEMPOH 24 BULAN KONTRAK (RM7,000 SEBULAN)
BAHAGIAN / WILAYAH / UNIT	:	MPC WILAYAH SELATAN
IMPAK	:	MENJAGA IMEJ MPC WILAYAH SELATAN DI DALAM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN KEPADA PELANGGAN MENERUSI PERSEKITARAN YANG TERBAIK DAN CANTIK; MEMASTIKAN TAHAP KEBERSIHAN KAWASAN LUAR BANGUNAN BERADA PADA TAHAP YANG TERBAIK; DAN MEWUJUDKAN SUASANA SIHAT DAN SELESA BAGI WARGA DAN PELANGGAN MPC WILAYAH SELATAN.
BAKI PERUNTUKAN YANG ADA / TANDATANGAN KETUA AKAUNTAN	:	
KOMEN / TANDATANGAN PENGURUS PCT	:	

KERTAS CADANGAN UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA PENGURUSAN MPC

CADANGAN BAGI PEMBAHARUAN PELAKSANAAN PERKHIDMATAN KERJA- KERJA LANSKAP DAN PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) WILAYAH SELATAN

1.0 TUJUAN

- 1.1** Kertas cadangan ini disediakan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengurusan bagi melaksanakan perkhidmatan yang dinyatakan di atas.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1** Perkhidmatan kerja-kerja lanskap dan penyelenggaraan kawasan untuk Kompleks MPC Wilayah Selatan pada masa ini dilaksanakan oleh pembekal **CERIA ALAM JAYA ENTERPRISE** telahpun tamat kontrak pada **31 DISEMBER 2020** dengan jumlah kontrak sebanyak **RM153,576.00** dan dalam tempoh penyambungan selama 3 bulan yang akan tamat pada **31 MAC 2021**.
- 2.2** Selaras dengan objektif dan bagi memastikan kebersihan dan keindahan kawasan persekitaran Kompleks MPC Wilayah Selatan, perkhidmatan ini wajar diteruskan. Di samping itu, ia juga dapat menyumbang kepada pemeliharaan tumbuh-tumbuhan sedia ada dan mengelakkan penularan penyakit dan binatang yang berbahaya akibat kawasan persekitaran yang tidak diselenggara.
- 2.3** Di antara skop perkhidmatan ialah :
- 2.3.1** Kerja-kerja penyelenggaraan dan kebersihan luaran Kompleks MPC Wilayah Selatan;
 - 2.3.2** Kerja-kerja pemotongan rumput dan penyelenggaraan kolam ikan termasuk menyediakan dan memberi makanan untuk ikan-ikan di kolam ikan MPC;
 - 2.3.3** Menyediakan 3 orang pekerja termasuk penyelia;
 - 2.3.4** Membekalkan peralatan dan bahan untuk kerja-kerja penyelenggaraan; dan
 - 2.3.5** Membekalkan keperluan pokok-pokok dan tanaman hiasan yang berkaitan di Kompleks MPC Wilayah Selatan.
- 2.4** Spesifikasi adalah seperti di **Lampiran 1**

3.0 ANGGARAN KOS

Anggaran kos bagi pelaksanaan aktiviti ini adalah:

KOS ANGGARAN KONTRAK BAHARU: RM168,000 (RM7,000 sebulan) bagi tempoh 24 bulan kontrak (2 tahun) yang akan bermula pada 1 April 2021 – 31 Mac 2023.

4.0 SYOR / CADANGAN

- 4.1 Disyorkan agar pihak Lembaga Pengurusan untuk mempertimbangkan kelulusan cadangan bagi melaksanakan **PERMOHONAN ANGGARAN KONTRAK BAHARU UNTUK TEMPOH 24 BULAN (APRIL 2021 – MAC 2023) BAGI PERKHIDMATAN KERJA-KERJA LANSKAP DAN PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) WILAYAH SELATAN** dengan anggaran belanjawan sebanyak **RM168,000** bagi tempoh kontrak **24 bulan**.

Disediakan oleh:



(Megat Amirul Saifunizam)
Penolong Pengurus
MPC Wilayah Selatan
Tarikh : 20 Januari 2021

Disahkan oleh:



(Hjh. Roziana Hj. Othman)
Pengarah Wilayah
MPC Wilayah Selatan
Tarikh : 20 Januari 2021

SPESIFIKASI PERKHIDMATAN KONTRAK KERJA-KERJA LANSKAP DAN PENYELENGGARAAN KAWASAN DI KOMPLEKS MPC WILAYAH SELATAN DI BANDAR BARU UDA, JOHOR BAHRU.

1. Tujuan

- 1.1 Spesifikasi ini disediakan sebagai panduan kepada pembekal semasa mengemukakan sebutharga untuk perkhidmatan yang dinyatakan.
- 1.2 Maklumat di dalam spesifikasi ini akan dijadikan sebahagian daripada panduan kontrak antara pihak MPC dan pembekal 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 dinyatakan di sini.

2. Jenis-jenis Kerja

2.1 Kawasan Dalam Pagar

(Kawasan Penyelenggaraan Meliputi Luar / Dalam Bangunan (Blok Asrama, Pentadbiran, Bilik Latihan, Auditorium, Dewan, dan lain-lain Bangunan di Kompleks MPC Wilayah Selatan)

- Menyediakan pokok bunga untuk hiasan di luar dan dalam bangunan mengikut permintaan atau arahan Pegawai MPC. Perlu menukar pokok bunga hiasan dua minggu sekali (jumlah yang tidak terhad) atau apabila diarahkan;
- Membekalkan baja dan menggemburkan tanah untuk kesuburan. (*Rujuk perenggan 9 untuk keterangan lanjut*).
- Menyiram pokok bunga setiap hari dan membersihkan serta membuang daun kering yang gugur dan mati.

2.2 Sekeliling Kawasan Kompleks MPC Wilayah Selatan

- Pokok yang sedia ada mesti dipangkas (*trim*) setiap bulan atau jika diarahkan dan juga dibaja.
- 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 (rumput rampai, kayu, dsb.) di dalam kawasan kompleks.
- Pokok-pokok hendaklah diganti bila mana mati ataupun tidak subur dengan pokok lain yang boleh diperolehi dari *nursery*.
- Pokok bunga tambahan atau untuk hiasan hendaklah dibekalkan atas permintaan Pegawai MPC, sejumlah yang munasabah di tempat-tempat yang berkenaan seperti kawasan persekitaran pejabat, dsb.

- Pokok-pokok melilit yang memanjat dan melingkari di pagar hendaklah dibersihkan dan dibuang.
- Bagi tempat-tempat yang memerlukan hiasan dan perhatian, arahan dari Pegawai MPC hendaklah diambilkira untuk diikuti.
- Menyapu dan membersihkan di sekeliling kawasan kompleks termasuk kawasan letak kereta dan longkang-longkang.
- Daun-daun pokok kelapa sawit dan pinang yang tua atau mati hendaklah sentiasa dipotong dan dibuang. Sampah kebun, rumput rampai dan daun-daun kering hendaklah dibuangkan ke tempat yang dikhaskan untuk pembuangan.

2.3 Kawasan Luar Pagar

- Rumput-rumput perlu dipotong/dicabut dan dikemas serta dibersihkan dua kali dalam sebulan.
- Tidak dibenarkan membakar sebarang jenis sampah-sarap dan rumput rampai di kawasan berkenaan.
- Lalang perlu diracun atau dicabut terutamanya di kawasan pagar.
- Kawasan di tepi jalan iaitu di Pintu Masuk Utama yang meliputi kawasan berikut:
 - Kawasan bersebelahan Dewan Produktiviti iaitu di sebelah luar pagar kompleks – termasuk kawasan lereng/cerun, parit dan kawasan antara parit dan batu *kerb* jalan besar.
 - Kawasan cerun / lereng berhampiran bangunan pengawal keselamatan dan *transformer* Tenaga Nasional Berhad sehingga batu *kerb* di jalan besar.
- Memelihara kawasan cerun dan lereng seperti di atas: memastikan kawasan sentiasa bersih, kemas, sentiasa ditumbuhi rumput, dsb., termasuk longkang.
- Lanskap di kawasan ini hendaklah dipelihara supaya sentiasa kelihatan kemas, menarik, bersih, dan mencapai tahap kualiti yang baik dan berterusan.

2.4 Kerja-kerja Pemotongan Rumput

- Hendaklah dilakukan dan disempurnakan dua kali sebulan.
- Pembekal diwajibkan menyediakan sendiri kesemua peralatan dan kelengkapan dengan cukup dan sempurna seperti mesin pemotong rumput, minyak mesin, penyapu, kereta sorong, pencakar, gergaji, cangkul dan lain-lain kelengkapan yang perlu di dalam kuantiti yang mencukupi termasuk tenaga kerja (minima tiga orang pekerja dikehendaki).
- Untuk kerja-kerja pemotongan rumput yang dilakukan berdekatan kawasan kaki lima bangunan, pembekal bertanggungjawab membersihkan kawasan kaki lima berkenaan daripada serpihan tanah, pasir, rumput, dan sebagainya yang terpercik di sekitar kawasan itu, akibat kerja-kerja yang berkenaan. Rumput-rumput yang telah

dipotong hendaklah dikumpulkan dan dibuang di tempat yang dibenarkan.

- Jadual pemotongan rumput perlu disesuaikan dengan aktiviti yang berlangsung di MPC Wilayah Selatan. Pembekal tidak dibenarkan melakukan kerja-kerja pemotongan berhampiran bilik kuliah yang mana di dalamnya sedang berlangsung program, kursus dan sebagainya. Ini bagi mengelakkan sebarang gangguan ketika program sedang berlangsung.
- Pembekal dikehendaki menyempurnakan pembuangan sisa rumput yang telah dipotong.
- Kawasan yang perlu dipotong meliputi kawasan di dalam (kawasan yang berumput) serta di kawasan tepi jalan pagar di Pintu Masuk Utama kompleks (kawasan di luar pagar).
- Tidak dibenarkan melakukan kerja-kerja pemotongan dan yang berkaitan pada waktu malam (di antara 7.00 malam – 6.30 pagi).
- Pembekal bertanggungjawab memelihara keselamatan dan kesihatan diri atau pekerjaanya dan pihak ketiga semasa melakukan kerja-kerja berkaitan. Penggunaan alat-alat perlindungan peribadi seperti *boot* getah, *ear muff*, *apron*, *goggle* dan sebagainya adalah diwajibkan semasa kerja-kerja memotong rumput.
- Pembekal bertanggungjawab menyelenggara dan menyimpan sendiri kesemua peralatan yang digunakan. Sebuah ruang / tempat penyimpanan khas akan disediakan untuk kegunaan pembekal. Pembekal bertanggungjawab menjaga dan memelihara bilik / tempat / ruang yang telah disediakan supaya sentiasa kemas dan bersih.

2.5 Menguruskan Rumah *Nursery* dan Bekalan Pokok Bunga

- Pembekal dikehendaki menguruskan sebuah rumah *nursery* di MPC Wilayah Selatan. Ia adalah untuk menjamin bekalan pokok-pokok bunga hiasan yang terdapat di MPC Wilayah Selatan sentiasa segar, menarik dan memastikan bekalan pokok bunga sentiasa ada dan mencukupi.
- Menguruskan bekalan dan penyediaan pokok bunga dari *nursery* untuk kegunaan di MPC Wilayah Selatan. Ini termasuk menukar ganti pokok, mengalih, menyusun, mengangkut, dan sebagainya. pokok bunga hiasan yang terdapat di sekitar kompleks dengan pokok-pokok baru dari semasa ke semasa. Termasuk juga kerja-kerja membekalkan baja, membaja, penyiraman pokok, dan sebagainya.
- Menjalankan kerja-kerja semaian dan penjagaan anak-anak pokok yang baru untuk tujuan ditanam di tempat-tempat yang diarahkan atau dipindahkan ke dalam pasu dari semasa ke semasa.
- 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 Kerja Yang Berkaitan

- Menyapu dan membersihkan di luar kawasan bangunan MPC serta kawasan letak kereta, jalan masuk dan jalan-jalan di dalam kawasan kompleks.
- Menyapu, mengutip dan membuang sampah sarap di sekitar kawasan serta di luar bangunan MPC, termasuk membersihkan daun-daun kering, ranting pokok, dan sebagainya yang berguguran di bawah pokok atau sekitar kawasan kompleks.
- Membuang sampah kebun dan sebagainya ke tempat pembuangan sampah.
- Membersih semua longkang di sekeliling kompleks dari daun-daun dan sampah-sarap, lumut, liken dan rumput-rumpai bagi mengelakkan daripada tersumbat:
 - Longkang berhampiran tempat meletak kereta bahagian hadapan (berbumbung). Anggaran panjang: 79 meter;
 - Longkang berhampiran tempat letak kereta (bersebelahan Pejabat FELCRA). Anggaran panjang: 40 meter;
 - Longkang berhampiran tempat letak kereta di hadapan Dewan Makan, Dewan Produktiviti (depan dan belakang), Bangunan Pentadbiran dan lain-lain. Anggaran panjang: 306 meter;
 - Longkang di luar pagar MPC (berhampiran pintu masuk). Anggaran panjang: 90 meter.
- Menggemburkan tanah dan membersihkan di sekeliling perdu pokok-pokok tanaman apabila perlu.
- Menjaga dan menyelenggara tapak semaian.
- Membersih dan memelihara pokok bunga termasuk yang berpasu.
- Lain-lain kerja yang berkaitan yang diarahkan dari masa ke semasa berkaitan khidmat lanskap dan pembersihan kawasan.
- Membuat laporan/semakan sebarang kehilangan, kerosakan dan kekurangan pasu-pasu bunga, pokok-pokok bunga dan lain-lain kepada Penyelia Lanskap MPC Wilayah Selatan dari masa ke semasa.
- Menjaga dan membersihkan semua kelengkapan landskap seperti *gazebo*, *jogging track*, gelanggang aktiviti sukan, *team building park* dan sebagainya.
- Menjaga dan membersihkan semua kelengkapan lanskap yang disediakan sendiri oleh pembekal.
- Membekalkan beg/plastik sampah untuk kegunaan kerja-kerja berkaitan di dalam kuantiti yang mencukupi.
- Menyediakan jadual kerja harian, mingguan dan bulanan yang lengkap dan mengemukakannya kepada Penyelia (pegawai MPC yang dilantik untuk menyelia kerja-kerja ini).
- Menyelia pekerja-pekerja supaya kesemua kerja-kerja berkaitan berjalan sebagaimana yang dirancang.
- Penyiraman pokok: Sekurang-kurangnya sebanyak 2 kali sehari atau mengikut keadaan cuaca.
- Pemetongan rumput: Rumput hendaklah dipotong 2 kali sebulan atau apabila perlu. Ini termasuk menyapu dan membuang sisa potongan.

- Mencantas (*trimming*): Dilakukan sekurang-kurangnya 2 bulan sekali atau bila perlu untuk menggalak percambahan daun dan membentuk fizikal pokok serta kawalan tumbesaran. Ini termasuk kerja-kerja membersihkan sampah kebun (sisa *trimming*).
- Merumput: Dilakukan 2 – 3 minggu sekali atau mengikut keperluan untuk memastikan persekitaran pokok sentiasa bersih dan kemas.
- Menggembur tanah: Dilakukan 2 bulan sekali atau mengikut keperluan keadaan fizikal tanah. Ini menggalakkan percambahan akar dan mengembalikan kesuburan struktur tanah.
- Membekal dan menambah tanah (*topsoil*): Disyorkan 6 bulan sekali atau mengikut keadaan menggunakan tanah lapisan atas / *atau tanah hitam.
- Kerja-kerja membaja pokok dengan menggunakan baja-baja yang sesuai bagi tujuan:
 - Pertumbuhan dan kesuburan pokok;
 - Percambahan dan penggalak bunga dan buah;
 - Menyegar dan melebatkan bunga, buah dan daun;
 - Mengembalikan kesuburan tanah dan kadar humas dalam tanah; dan
 - Pusingan kerja membaja adalah 2 kali sebulan.
- Mengawal penyakit dan kulat pada tanaman
 - Menyembur racun serangga mengikut keperluan serta sukatan yang ditetapkan; dan
 - Contohnya 1 kali dalam masa 2 bulan atau bergantung pada keadaan.
- Penyelenggaraan *Water Feature* MPC Wilayah Selatan:
 - Membersih dalam dan kawasan sekitar kolam dari daun dan sampah sarap serta menyiram pokok setiap hari;
 - Mencuci penapis , kolam dan menukar air mengikut keperluan (diselia oleh Pegawai MPC); dan
 - Memberi makanan kepada ikan-ikan di kolam MPC sebanyak dua (2) kali sehari – pagi dan petang.
- Berbincang, memberi dan menerima maklumbalas dari pihak MPC Wilayah Selatan untuk memastikan mutu kerja yang berkualiti dari masa ke semasa.
- Mengurus dan menjaga stor / bilik khas yang disediakan untuk kegunaan pembekal. Kesemua kelengkapan, peralatan, barangan, dsb. hendaklah disusun dengan kemas, bersih dan teratur pada setiap masa. Pembekal bertanggungjawab memastikan persekitaran bilik ini sentiasa bersih, kemas dan selamat. Pemeriksaan dari masa ke semasa akan dijalankan.

3. Peraturan Kerja

- 3.1 Pembekal dikehendaki mengadakan sendiri pekerja-pekerja dengan bilangan yang mencukupi (minima 3 orang pekerja) untuk melaksanakan perkhidmatan ini di semua bahagian Kompleks MPC Wilayah Selatan.

- 3.2 Pembekal dikehendaki mengurus dan menyelia sendiri kesemua urusan berkaitan pelantikan pekerja-pekerjanya, penyeliaan, kedatangan harian, peraturan kerja, disiplin kerja dan lain-lain perkara berkaitan.
- 3.3 Memastikan semua pekerja telah menjalani proses Saringan Covid-19 dan mendapat keputusan negatif sebelum memulakan perkhidmatan di MPC Wilayah Selatan.
- 3.4 Memastikan semua pekerja dan penyelia divaksin dengan vaksin covid-19 apabila vaksin telah tersedia di Malaysia dan setelah diarahkan oleh pengurusan MPC Wilayah Selatan.
- 3.5 Semua pekerja yang menjalankan perkhidmatan ini hendaklah sentiasa bercermat dan tertib. Pekerja yang mempunyai rekod jenayah / pendatang haram / penagih dadah adalah tidak dibenarkan. Pembekal adalah bertanggungjawab di atas keselamatan harta benda MPC Wilayah Selatan dan segala kerosakan ke atas hak milik MPC yang dilakukan oleh pekerja semasa melaksanakan tugas lanskap dan penyelenggaraan kawasan secara langsung atau tidak langsung.
- 3.6 Pembekal adalah bertanggungjawab sepenuhnya di atas kelakuan dan tatatertib pekerja-pekerjanya semasa bekerja di dalam kawasan MPC. Jika seseorang pekerja di dapati menyeleweng atau berkelakuan kurang sopan, maka pembekal diminta dengan serta merta mengeluarkan pekerja itu daripada kawasan MPC Wilayah Selatan dan memberhentikannya.
- 3.7 Penyempurnaan tugas oleh pembekal perlu memastikan penjimatan air diberi penekanan dan diutamakan.
- 3.8 Mempunyai pakaian seragam yang lengkap (uniform).
- 3.9 Pekerja-pekerja yang ditugaskan untuk melaksanakan kerja hendaklah sentiasa berada di MPC Wilayah Selatan mengikut tempoh waktu yang ditetapkan (7.30 pagi – 4.00 petang). Pemilihan pekerja yang ditugaskan ini hendaklah mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah MPC Wialayah Selatan dan mereka hendaklah didaftarkan.
- 3.10 MPC Wilayah Selatan tidak sekali-kali membenarkan pekerja yang ditugaskan di MPC Wilayah Selatan ini bertugas/bekerja di tempat yang lain dalam waktu yang sama.
- 3.11 Pekerja-pekerja yang dilantik hendaklah terdiri daripada mereka yang mempunyai pengalaman dan kemahiran dalam bidang yang berkaitan dengan skop kerja.
- 3.12 Kedatangan harian pekerja mestilah direkodkan menggunakan sistem *punch card*.
- 3.13 Pembekal bertanggungjawab menjaga kebajikan pekerja-pekerjanya serta tidak melakukan sebarang penganiayaan ke atas mereka.
- 3.14 **Had umur pekerja hendaklah tidak melebihi 60 tahun semasa tempoh kontrak dan sihat tubuh badan. Pembekal tidak dibenarkan mengambil pekerja yang melebihi had umur ini.**

4. Insuran Untuk Pekerja

- 4.1 Adalah menjadi tanggungjawab pembekal untuk menjaga kebajikan pekerja dan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak kerajaan seperti pembayaran KWSP, SOCSO dan insuran pekerja (jika berkaitan). Pihak MPC Wilayah Selatan berhak menamatkan kontrak sekiranya terdapat pertikaian di antara pekerja dan pembekal 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. Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)

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

6. Waktu Bekerja

- 6.1 Perkhidmatan ini secara umumnya perlu dijalankan mengikut waktu seperti berikut:
 - Ahad – Khamis : 7.30 pagi – 4.00 petang
 - Sabtu : 7.30 pagi – 1.00 tengahari
 - Jumaat : Cuti MingguanKerja harian dikehendaki bermula pada jam 7.30 pagi.
- 6.2 Hari bekerja adalah daripada Ahad hingga Khamis dan hari Sabtu. Cuti mingguan atau cuti awam adalah tidak termasuk kecuali bagi tujuan persiapan majlis rasmi MPC Wilayah Selatan sepertimana yang diarah oleh Pegawai MPC yang bertanggungjawab. Sekiranya persiapan yang diperlakukan bagi upacara rasmi jatuh pada cuti mingguan atau cuti awam, pembekal hendaklah bertanggungjawab menguruskannya. Tuntutan bagi kerja-kerja lebih masa akan dibayar oleh MPC Wilayah Selatan secara terus kepada pasukan petugas berkenaan tanpa melibatkan pembekal.
- 6.3 Sekiranya pembekal perlu menjalankan kerja di luar waktu pejabat, maka permohonan bertulis hendaklah dimajukan kepada Pegawai MPC. Peraturan ini dikecualikan kepada pekerja-pekerja yang diarahkan sendiri oleh Pegawai MPC dan tiada sebarang bayaran tambahan ke atas kerja lebihmasa tersebut.

7. Denda Kerana Tidak Bertugas

- 7.1 Sekiranya pihak pembekal tidak memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan maka denda akan dikenakan berdasarkan kepada jenis tugas/kerja yang tidak dilakukan.

Tidak hadir bertugas

Pekerja biasa : RM30.00/hari

Penyelia : RM35.00/hari

Tidak menjalankan tugas harian: RM50.00/hari

Tidak menjalankan tugas mingguan : RM100/minggu

Tidak menjalankan tugas bulanan : RM150/bulan

8. Pembayaran Perkhidmatan Oleh MPC Wilayah Selatan

- 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 Pegawai MPC. (Rujuk 8.4 untuk laporan bulanan). Bayaran akan disempurnakan dalam masa 30 hari tertakluk kepada sama ada lazimnya terdapat pertanyaan atau pun tidak.
- 8.2 MPC Wilayah Selatan 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 tanah hitam yang telah diluluskan oleh Pegawai MPC.
- 8.3 Sekiranya terdapat kerosakan yang dilakukan oleh pihak pembekal, baik kepada tanam-tanaman mahupun harta benda MPC Wilayah Selatan, pihak MPC Wilayah Selatan berhak menuntut ganti rugi 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.
- 8.4 Laporan bulanan yang disediakan hendaklah mengandungi 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 Wilayah Selatan 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.
- 9.3 Pembekal tidak dibenarkan sama sekali memberi kontrak ini atau melantik sub-kontraktor untuk melakukan semua atau sebahagian daripada kerja ini kepada mana-mana pihak lain.

- 9.4 Kontrak ini boleh ditamatkan oleh kedua-dua pihak sama ada MPC Wilayah Selatan atau pembekal dengan memberi sebulan notis bertulis.
- 9.5 Permohonan melanjutkan tempoh kontrak boleh dibuat oleh kedua-dua pihak dalam tempoh 3 bulan sebelum kontrak tamat.

10. Senarai Bahan Kerja Yang Diperlukan

- 10.1 Pembekal dikehendaki mengemukakan sebutharga bagi membekal dan menghantar keperluan berikut kepada MPC Wilayah Selatan. Jumlah harga barangan tersebut kemudiannya akan ditukar dan dimasukkan sebagai sebahagian dari kadar harga bulanan bagi perkhidmatan yang ditawarkan.

	Barangan	Kuantiti dikehendaki	Kadar harga (RM)	Jumlah Harga (RM)
1.	Racun rumput rampai (4 liter setiap satu) Jenis/jenama racun yang disyorkan: _____	4 unit		
2.	Baja pokok untuk daun, bunga dan akar (50 kg setiap bag) Jenis/jenama baja yang disyorkan: _____	24 beg		
3.	Cecair racun serangga Jenis/jenama racun yang disyorkan: _____	7 liter		
4.	Beg plastik sampah hitam sesuai untuk sampah kebun.	20 beg sebulan		
5.	Penyelenggaraan kolam :- • Sistem penapis • Garam • Ubat parasit • Anti-klorin • Makanan ikan Koi (Premium)			
JUMLAH 1				
Kadar harga untuk 24 bulan: (Cara pengiraan: JUMLAH 1 /24 bulan = RM_____ sebulan) Kadar harga ini hendaklah dicampurkan dengan kadar harga kontrak secara bulanan yang ditawarkan.				