



DOKUMEN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN LANSKAP DAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KOMPLEKS MPC WILAYAH SARAWAK

NO. TAWARAN : SKO 2/2025

TARIKH BUKA : 25 Ogos 2025

TARIKH TUTUP : 2 September 2025

MASA TUTUP : 12.00 TENGAH HARI

NO. BORANG :

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)

NO. TAWARAN : SKO 2/2025

**TAJUK : PERKHIDMATAN LANSKAP DAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KOMPLEKS
MPC WILAYAH SARAWAK**

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Notis Sebut Harga	3 - 4
2.	Arahan Kepada Penyebut Harga	5 - 9
3.	Borang Tawaran (Lampiran Q)	10 - 12
4.	Spesifikasi Teknikal	13 - 21
5.	Maklumat Penyebut Harga (Lampiran A sehingga E mesti diisi oleh penyebut harga)	22 – 29
6.	Senarai Semak (Lampiran F) (mesti diisi oleh penyebut harga)	30 - 31
7.	Contoh Dokumen Kontrak (Lampiran G)	32 - 40
8.	Contoh Bon (Lampiran H)	41 - 43

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

KENYATAAN SEBUT HARGA

Pelawaan adalah dibuat kepada pembekal-pembekal tempatan yang berkelayakan serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan yang masih dibenarkan membuat tawaran bagi melaksanakan perkhidmatan seperti berikut:-

No. Tawaran	Keterangan Tawaran	Kelayakan /bidang	Harga Dokumen
SKO 2/2025	Perkhidmatan Lanskap dan Pemotongan Rumput di Kompleks MPC Wilayah Sarawak	Kementerian Kewangan Malaysia :- • 221001 dan 221002	Percuma

CARA MENDAPATKAN DOKUMEN: Borang Sebut Harga akan mula diedarkan secara percuma daripada Bahagian Pentadbiran, Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC), Wilayah Sarawak, Lot 894, Lorong Demak Laut 3A, Taman Perindustrian Demak Laut, 93050, Kuching, Sarawak semasa waktu Pejabat pada **25 Ogos 2025**. **Pembekal-Pembekal dikehendaki membawa bersama SIJIL AKUAN PENDAFTARAN ASAL dengan KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA dan sesalinan** semasa memohon mendapatkan Borang Sebut Harga.

Hanya individu yang diberi kuasa oleh syarikat (penama) di dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat MOF sahaja dibenarkan untuk mengisi borang pengambilan sebut harga dan mengambil borang sebut harga.

CARA MENGHANTAR DOKUMEN: Borang sebut harga yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan ditulis dengan perkataan seperti berikut:

SULIT – SEBUT HARGA (NO. TAWARAN: SKO 2/2025)

PERKHIDMATAN LANSKAP DAN PEMOTONGAN RUMPUT DI KOMPLEKS MPC WILAYAH SARAWAK

Sampul dokumen sebut harga tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran di Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) pada atau sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh tawaran ditutup.

- i. Jika sebut harga dihantar **secara serahan tangan**, penyebut harga perlu memastikan dokumen tersebut dimasukkan ke dalam peti tawaran yang diletakkan di MPC Wilayah Sarawak, Lot 894, Lorong Demak Laut 3A, Taman Perindustrian Demak Laut, 93050, Kuching, Sarawak

- ii. Jika sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/kurier, penyebut harga hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada tarikh tutup sebut harga selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan kurier tersebut tidak akan dilayan.
- iii. Dokumen Sebut harga yang dikemukakan melalui pos hendaklah melalui pos berdaftar dan di alamatkan kepada:

JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) Wilayah Sarawak
Lot 894, Lorong Demak Laut 3A, Taman Perindustrian Demak Laut
93050, Kuching, Sarawak

TARIKH TUTUP DAN MASA: Sebut harga ini akan ditutup pada tarikh 2 September 2025 jam 12.00 tengah hari. Tawaran yang lewat diterima dari waktu dan tarikh yang ditetapkan tidak akan diterima.

Segala perhubungan dan pertanyaan mengenai Sebut harga ini hendaklah dikemukakan kepada:

Untuk syarat am sebut harga dan spesifikasi teknikal sebut harga:-

- i. Nama: Cik Zuraini Subki
No. Telefon : 0199815744
- ii. Nama: Pn. Norijah Juen
No. Telefon: : 082-439959

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) tidak terikat untuk menerima SEBUT HARGA yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga.

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1.0 HAK PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA.

- 1.1 Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa -apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga.

2.0 KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI TAWARAN:

- 2.1 Hanya pembekal-pembekal tempatan yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor dan Kementerian Kewangan Malaysia yang pendaftarannya masih lagi berkuatkuasa seperti berikut dalam kod bidang seperti berikut:-
- (i) Kementerian Kewangan Malaysia dalam kod bidang 220400 dan 220402.

3.0 HARGA TAWARAN:

- 3.1 Harga yang ditawarkan hendaklah meliputi semua kos seperti cukai, pembungkusan, penghantaran/pengiriman, pengangkutan dan lain-lain. Harga adalah harga di dalam Ringgit Malaysia (RM).

4.0 CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 4.1 Pembekal adalah dikehendaki mengisi dengan dakwat hitam segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :-
- (a) Harga dan tandatangan pembekal di Ringkasan Sebut Harga ,
 - (b) Harga , tempoh dan tandatangan Borang Sebut Harga,
 - (c) Senarai Kerja Dalam Tangan ,
 - (d) Jadual kadar Harga (jika ada),
 - (e) Butir-butir spesifikasi.
- 4.2 Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas pembekal hendaklah menandatangani ringkasan semua pembetulan.

- 4.3 Penyebut harga bagi bekalan/perkhidmatan mesti mengemukakan tawaran harga dan tawaran teknikal dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dan berlakri. Bagi sebut harga kerja memadai tawaran dikemukakan dalam satu(1) sampul surat berlakri sahaja.
- 4.4 Satu (1) penyebut harga hanya dibenarkan mengemukakan satu tawaran sebut harga sahaja. Tawaran alternatif adalah tidak dibenarkan
- 4.5 Dokumen Sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan Bilangan Sebut Harga MPC.400-5/6/129 (S) SKO serta tajuk sebut harga dan hendaklah di masukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- 4.6 Jika dokumen sebut harga tidak diserahkan dengan tangan , Penyebut harga hendaklah menghantar dokumen tersebut melalui Pos supaya tiba pada atau sebelum tarikh serta masa dan di tempat yang ditetapkan dan dialamatkan kepada:-

JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC), Wilayah Sarawak,
Lot 894, Lorong Demak Laut 3A, Taman Perindustrian Demak Laut,
93050, Kuching, Sarawak**

- 4.7 Sebut Harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab , tidak akan dipertimbangkan.

5.0 PENERIMAAN SEBUT HARGA

- 5.1 MPC akan mengeluarkan Pesanan Kerajaan (Local Purchase Order) /inden kerja kepada pembekal yang berjaya.
- 5.2 Suatu kontrak formal dimana bersesuaian akan dilaksanakan di antara MPC dengan penyebut harga .Contoh kontrak seperti di **Lampiran G**.

6.0 **BON PELAKSANAAN**

6.1. BON PELAKSANAAN adalah dikenakan bagi perolehan bekalan, atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000 tetapi tidak melebihi RM500,000. Kontraktor yang berjaya adalah dikehendaki memberi deposit cagaran dengan kadar 2 ½% dari jumlah kontrak. Bagi perolehan yang bernilai sehingga RM 200,000 Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan. Sekiranya kontraktor tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan bagi kontrak kerja, kaedah Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) akan diguna pakai.

7.0 **SENARAI SEMAK DOKUMEN SEBUT HARGA**

7.1. Penyebut harga mestilah memastikan dokumen sebut harga yang lengkap berserta semua dokumen yang diperlukan dan mengisikan Senarai semak Bekalan/Perkhidmatan) di **Lampiran F** .

8.0 **MAKLUMAT PENYEBUT HARGA**

8.1 Penyebut Harga dikehendaki mengisi dengan lengkap segala butir yang terdapat di **Lampiran A hingga E**.

9.0 **SURAT MENYURAT DARI PENYEBUT HARGA**

9.1 Sebarang surat menyurat mengenai keputusan sebut harga ini tidak akan dilayan. MPC juga tidak akan melayan sebarang surat menyurat daripada penyebut harga mengenai sebab-sebab sebut harganya tidak berjaya.

10.0 **KEPUTUSAN SEBUT HARGA ADALAH MUKTAMAD**

10.1 Sebut Harga yang dibuat dengan tidak mengikut arahan-arahan di atas tidak akan dipertimbangkan. Pihak MPC tidak terikat untuk menerima mana-mana sebut harga yang terendah sekali atau mana-mana tawaran sekalipun. Keputusan mengenai sebut harga yang dikeluarkan adalah muktamad.

11.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 11.1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegah Rasuah 1997.
- 11.2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegah Rasuah 1997.
- 11.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegah Rasuah 1997.
- 11.4. Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam mengesahkan tuntutan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

12.0 PENGGUNAAN BAHAN/BARANGAN/PERKHIDMATAN TEMPATAN

- 12.1. Kontraktor adalah diwajibkan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan yang disenaraikan di dalam senarai Bahan/Barangan Binaan Buatan Tempatan yang disediakan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd dan/atau Senarai Bahan /Barangan Buatan Tempatan yang disediakan oleh SIRIM QA Services Sdn Bhd atau mana-mana agensi/badan yang telah diakreditasikan oleh Jabatan Standard Malaysia untuk menjalankan pengiktirafan dan persijilan barangan tempatan, mengikut mana yang berkenaan. Sekiranya kontraktor tidak mematuhi peraturan menggunakan bahan/barangan buatan tempatan setelah surat setuju terima dikeluarkan,

penalti dan/atau penolakan bahan yang dibekalkan akan dikenakan ke atas kontraktor.

- 12.2. Bagi bahan/barangan buatan tempatan yang tidak senaraikan , juga boleh dipertimbangkan jika barangan tersebut telah terlebih dahulu diuji dan diperakukan oleh IKRAM QA Services Sdn Bhd atau SIRIM QA Services Sdn Bhd, mengikut mana yang berkenaan.

13.0 PENJELASAN LANJUT

- 13.1. Sekiranya terdapat maklumat dalam dokumen sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, kontraktor boleh menghubungi pegawai MPC berikut untuk penjelasan lanjut :

Cik Zuraini Subki

No. telefon : 082-439959/0199815744

14.0 TEMPOH PENYERAHAN /SIAP KERJA

- 14.1 Bekalan/Perkhidmatan atau kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi (1) minggu.

15.0 BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA

- 15.1. Dokumen Sebut Harga ini adalah percuma

16.0 PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

- 16.1. Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.

17.0 TEMPOH SAH SEBUT HARGA

- 17.1. Sebut harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga . Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah tersebut.

		SEBUT HARGA BEKALAN /PERKHIDMATAN	
		SEBUT HARGA	SKO 2/2025
		Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh: PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA WILAYAH SARAWAK, KUCHING, SARAWAK	
		Tarikh: 25 Ogos 2025	
Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditaksirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga			

1. Sila beri sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:
- 1.1. Syarat-syarat Penyerahan/Penyempurnaan: Seperti di jelaskan dalam dokumen sebut harga.
 - 1.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan dikehendaki: -
 - 1.3. Arahan pengiriman Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC), Wilayah Sarawak, Lot 894, Lorong Demak Laut 3A, Taman Perindustrian Demak Laut, 93050, Kuching, Sarawak
 - 1.4. Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri dan bertanda nombor sebut harga SKO 2/2025
 - 1.5. Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada jam 12.00 tengah hari pada 2 September 2025
 - 1.6. Tempoh sah laku sebut harga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tandatangan :

Nama Pegawai : Dr Mazlina Shafi'i

Tarikh: 25 Ogos 2025

Jawatan : Pengarah

Bil.	Perihal bekalan/perkhidmatan dan syarat/syarat khas	Unit Ukuran	Kuantiti / Peserta	Kadar (RM)	Harga (RM)
1.	Perkhidmatan Kontrak Kerja-Kerja Lanskap dan Penyelenggaraan Kawasan	Tempoh 24 bulan (2 tahun)			
2	Pemotongan Rumput				
				JUMLAH	

- 1.7. Harga yang ditawarkan adalah bersih; dan
- 1.8. Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan bekalan/perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang dinyatakan di atas tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan

Penyebut Harga :

Nama dan No.K/P :

Alamat Syarikat :

.....

Tarikh :

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. **KEADAAN BARANG**
Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.
2. **HARGA**
Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan
3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**
Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
4. **BARANG SETARA**
Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.
5. **PERSETUJUAN**
 - (i) MPC tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
 - (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasing.
6. **PEMERIKSAAN**
 - (i) MPC sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
 - (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
7. **PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI**
Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan olehnya adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.
8. **PENOLAKAN**
 - (i) Barang yang rendah kualitinya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
 - (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan hendaklah membayar balik kepada MPC segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
 - (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidak memudaratkan apa-apa hak MPC untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.
9. **PENGIKLANAN**
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Pengarah MPC.
10. **TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam bentuk apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. **INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan

13. **PEMBUNGKUSAN**

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. **PENGENALAN**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. **CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikendaki ditunjukkan berasingan

16. **MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia(RM)

17. **PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan dieksport dengan tidak membungkus
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh pretender.

**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 5.43 hektar.

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 / Pengurus / Pegawai MPC.

2.1.2.2 Hendaklah ditukar hiasan pokok bunga **dua minggu** sekali (jumlah yang tidak terhad) apabila diarahkan serta membekalkan baja dan mengemburkan tanah untuk kesuburan.

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 (rumput 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 sekiranya perlu dalam tempoh 9 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 jangkamasa **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 (minima tiga orang pekerja yang berkebolehan).
- 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 pekerjanya 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.
- 2.3.10 Pembekal bertanggungjawab bagi menjaga persekitaran kolam takungan dan memastikan pemotongan rumput disekitar kolam dan laluan ke kolam (pathway) dilaksanakan.

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 (termasuk pokok bunga di dalam dan luar pejabat), 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 membersih 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 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; 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 PERKHIDMATAN

- 9.1. Kontrak ini adalah untuk selama **24 bulan (1 Oktober 2025 – September 2027)** 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.

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

MAKLUMAT PENYEBUT HARGA

Arahan: Sila gunakan **HURUF BESAR DAN PEN BERWARNA HITAM**.
Tulis **TIADA** pada ruang yang tidak diisi/berkaitan.

1. Nama Syarikat:
2. Alamat Syarikat dan :
cawangan-cawangan (jika ada)
3. No. Telefon:
4. No. Telefax:
5. Jenis Organisasi:
6. Tahun ditubuhkan:
7. Tahun mula operasi:
8. Jenis perniagaan:
(Pembekal/Pemborong/Peruncit/Wakil)
9. No. Pendaftaran Syarikat/Kontraktor:

Sila kemukakan salinan memorandum dan Article of Association/Borang A (Pendaftaran Perniagaan)/surat kelulusan pendaftaran daripada Kementerian Kewangan atau Jabatan Kerja Raya atau Pusakabumi.

10. Tempoh Sah Pendaftaran :
Sila kemukakan salinan sijil yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.
11. Bilangan Pengarah : orang.
12. Maklumat mengenai tuan punya syarikat:

Nama	No. K/P	Jawatan Dlm. Sykt.
(a)		
(b)		
(c)		

(d).....

(e).....

(*Pengarah Urusan, Ahli Lembaga Pengarah dll.)

13. Maklumat mengenai status syarikat.
(Tandakan / di kotak berkenaan)

☐

Bumiputera

☐

Bukan Bumiputera

(Sila lampirkan salinan Akuan Pendaftaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan).

14. Sila nyatakan peratus (%) penyertaan kaum-kaum seperti di bawah:

(a) **Pengurusan Syarikat:**

Melayu		%
Cina		%
India		%
Lain-lain		%
Jumlah	_____	%

(b) **Pembahagian Saham Syarikat:**

Melayu		%
Cina		%
India		%
Lain-lain		%
Jumlah	_____	%

15. **Jumlah Kakitangan** orang

(a) Pengurusan orang

(b) Operasi/Sokongan orang

16. **Jumlah Kakitangan Teknikal**..... orang

(a) Jurutera orang

(b) Juruteknik orang

(c) Lain-lain orang

17. **Nama dan alamat Syarikat yang membekal kepada penender**

.....

18. **Akaun Bank**

(a) **Maklumat mengenai bank:**

	Nama	Alamat	No. Akaun	Jenis Kemudahan
1				
2				
3				
4				

(b) **Maklumat mengenai pegawai yang menandatangani cek-cek syarikat:**

	Nama	No. K/P	T/Tgn.
(a)			
(b)			
(c)			

19. **Modal Perniagaan:** Modal dibenarkan RM
Modal berbayar RM
Modal pusingan RM

20. Maklumat mengenai pembekalan/perkhidmatan/kerja-kerja yang pernah dilakukan/dijalankan.

SILA PENUHKAN Lampiran B

21. Maklumat mengenai Kakitangan/Pekerja:

SILA PENUHKAN Lampiran C

23. Maklumat mengenai Kemudahan Pengangkutan:

SILA PENUHKAN Lampiran D

24. Maklumat mengenai Kemudahan Stor/Bengkel:

SILA PENUHKAN Lampiran E

25. Lain-lain keterangan (jika ada)

PENGAKUAN

Diakui bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh:

.....
(Tandatangan dan Cop Syarikat)

LAMPIRAN B**BUTIR-BUTIR KERJA/PERKHIDMATAN/PEMBEKALAN
YANG TELAH DIJALANKAN DALAM TEMPOH
TIGA TAHUN YANG LAMPAU/SEKARANG**

BIL.	DISKRIPSI JENIS KONTRAK	NO. KONTRAK (JIKA KONTRAK JKR/NO. PESANAN / INDENT)	NAMA DAN ALAMAT JABATAN/INSTITUSI (SILA NYATAKAN ALAMAT PENUH)	TEMPOH SIAP KERJA/ PERKHIDMATAN	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK

LAMPIRAN C

SENARAI KAKITANGAN SYARIKAT

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	TARIKH MULA BERKHIDMAT DENGAN SYARIKAT	JAWATAN/ TUGAS	LAIN-LAIN

LAMPIRAN D**KEMUDAHAN PENGANGKUTAN**

BIL.	JENIS PENGANGKUTAN	JUMLAH	NO. PENDAFTARAN KENDERAAN	LAIN-LAIN

LAMPIRAN E**KEMUDAHAN BENGKEL/STOR**

BIL.	ALAMAT	KELUASAN	KEMUDAHAN/ PERALATAN	LAIN-LAIN

LAMPIRAN F**SENARAI SEMAKAN**

Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputra dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
4.	Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat Khidmat Kontraktor (kerja)		
5.	Salinan Sijil Pendaftaran dari LPIP/CIDB (kerja)		
6.	Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tatwaran dan tempoh siap) dan ditandatangani		
7.	Borang Maklumat Penyebut Harga (Lampiran C hingga H)		
8.	Pematuhan kepada Spesifikasi		
9.	Borang penyerahan Contoh dan katalog (jika berkaitan)		
10.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)		
11.	Senarai kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
12.	Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga(3) bulan terakhir		
13.	Lain-lain sekiranya ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga . Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :	PENGESAHAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil.....(jika ada) Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh
---	---

LAMPIRAN G

No. Perjanjian :

Nilai Kontrak :

Nilai Cagaran:

CONTOH DOKUMEN KONTRAK

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

PERJANJIAN ini dibuat pada haribulan 2016
DI ANTARA PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA yang ditubuhkan di
bawah Akta (Memperbadankan) Perbadanan Produktiviti Malaysia 1966
(selepas dari ini disebut "MPC") sebutan yang mana meliputi pengganti-
pengganti atau wakil-wakilnya sebagai satu pihak DAN
.....
sebuah syarikat Sendirian Berhad yang didaftarkan di Malaysia dan yang
beralamat di.....
(selepas dari disebut sebagai "Kontraktor") sebutan yang mana meliputi
pengganti-pengganti atau wakil-wakilnya sebagai pihak yang satu lagi.

MUKADIMAH

1. BAHAWASANYA MPC adalah suatu pertubuhan yang diperbadankan
bernama Perbadanan Produktiviti Malaysia yang kekal turun temurun
dan mempunyai suatu meteri dan kuasa bagi memperoleh dan
memegang harta yang boleh dialih atau yang tak boleh dialih dan
melepaskan atau dengan jalan lain membuat apa-apa berkenaan
dengannya.
2. DAN BAHAWASANYA MPC telah mempelawa syarikat-syarikat atau
firma-firma yang berkeelayakan menurun syarat-syarat yang dinyatakan
dalam 'Syarat-Syarat Am Tender' dalam Dokumen Sebut Harga untuk
.....
.....
.....
.....(selepas dari ini disebut sebagai "kontrak tersebut").

3. DAN BAHAWASANYA kontraktor telah memohon kepada MPC dan menawarkan untuk melaksanakan dan menjalankan kontrak tersebut yang disebut, ditunjuk, diperihal dan dimaksudkan dalam atau yang hendaklah ditakrifkan dari Dokumen Tender dan dirujukkan di sini sebagai Lampiran 1 Perjanjian ini.
4. MPC bersetuju menerima tawaran dari Kontraktor seperti yang dirujukkan di perenggan tiga (3) di atas tertakluk kepada syarat-syarat dan had-had yang dinyatakan kemudian daripada ini.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut:

1.0 TAKRIF

- 1.1 Dalam perjanjian ini dan dalam syarat-syarat dan jadual-jadual yang dilampirkan bersama, melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain:
- 1.2 "MPC" maksudnya Perbadanan Produktiviti Malaysia yang diperbadankan di bawah Akta (Memperbadankan) Perbadanan Produktiviti Malaysia 1966.
- 1.3 "Kontraktor" maksudnya..... sebuahyang ditubuhkan di Malaysia dan mempunyai alamat berdaftar di
- 1.4 "Dokumen Sebut Harga " maksudnya dokumen yang dilampirkan bersama dengan perjanjian ini dan hendaklah disifatkan menjadi sebahagian dari perjanjian ini.
- 1.5 "Perkhidmatan " maksudnya semua jenis perkhidmatan di bawah kontrak tersebut dan diperihalkan dalam dokumen sebut harga .
- 1.6 "Kontrak Tersebut" maksudnya kontrak yang ditakrifkan menurut perenggan 2 & 3 (Mukadimah) perjanjian ini.

2.0 PERIHAL KONTRAK

- 2.1 Kontraktor adalah dikehendaki melaksanakan kontrak perkhidmatan seperti terkandung dalam Dokumen Sebut harga dengan bayaran Ringgit Malaysia
- 2.2 Bagi maksud melaksanakan kontrak tersebut, kontraktor dengan ini bersetuju bahawa segala syarat-syarat yang terkandung di dalam Dokumen sebut harga hendaklah dijadikan sebahagian dari perjanjian ini dan hendaklah ditakrifkan bersama-sama dengan syarat-syarat yang sedia ada di dalam perjanjian ini.

3.0 PEMBAYARAN KONTRAK

- 3.1 Pembayaran kepada kontraktor oleh MPC atas pelaksanaan kontrak tersebut akan dibuat kualiti perkhidmatan yang telah ditetapkan menurut Dokumen sebut harga dan akan dijelaskan oleh MPC selepas inbois/bil dan salinan asal pesanan jabatan dan disahkan oleh MPC dengan memuaskan mengikut spesifikasi yang dirujukkan dalam Dokumen sebut harga . MPC berhak membuat potongan ke atas bayaran itu sekiranya didapati kerja-kerja tidak memuaskan atau tidak dibuat langsung.
- 3.2 Adalah dipersetujui bahawa MPC berhak selain dari cara dan masa pembayaran yang ditetapkan di atas menentukan cara pembayaran yang lain dan melanjutkan masa pembayaran yang dibuat kepada kontraktor dalam masa berkuatkuasanya perjanjian ini.

4.0 TEMPOH PERJANJIAN

- 4.1 Tempoh perjanjian ini adalah selama bulan dan berkuatkuasa mulai dari tarikh..... hb 20__..... hingga hb 20__

5.0 REPRESENTASI DAN WARANTI

- 5.1 Kontraktor dengan ini mengaku janji bahawa segala keterangan-keterangan berikut adalah benar:

- 5.2 Kontraktor adalah sebuah syarikat yang sah yang ditubuhkan di Malaysia dan mempunyai kuasa dan layak untuk menjalankan kontrak tersebut dan telah menyempurnakan segala kehendak-kehendak undang-undang untuk menjalankan kontrak tersebut.
- 5.3 Segala tindakan yang perlu dan wajar telah diambil oleh kontraktor untuk melayakkannya menandatangani perjanjian ini.
- 5.4 Tidak ada tindakan undang-undang atau apa-apa prosiding telah diambil atau sedang dijalankan di Mahkamah atau badan lain yang boleh menggugat atau memberi kesan kepada keadaan dan perniagaan kontraktor.
- 5.5 Segala kebenaran, lesen dan lain-lain hal yang berkaitan dengan perniagaan kontraktor telah diperolehi dan disempurnakan dan tidak ada apa-apa keadaan atau syarat-syarat yang boleh menyebabkan kebenaran untuk lesen kontraktor ditarik balik.
- 5.6 Segala butir-butir dan keterangan termasuk keadaan kewangan Kontraktor yang diberikan oleh Kontraktor kepada MPC adalah benar belaka.
- 5.7 Bahawasanya representasi dan waranti yang telah diberikan di atas akan berkuatkuasa dalam tempoh berkuatkuasanya perjanjian ini.

6.0 **BON PELAKSANAAN**

Kontraktor adalah dikehendaki sebelum atau semasa menandatangani perjanjian ini melaksanakan perkara-perkara berikut kepada MPC:-

- 6.1 Menyediakan bon pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank/Bank Draf/Tunai atau lain-lain cara yang dipersetujui oleh MPC bernilai RM (RINGGIT MALAYSIA : bon pelaksanaan tersebut hendaklah disediakan dalam bentuk yang dipersetujui oleh MPC dan sah untuk jangkamasa bulan dari tarikh berkuatkuasanya perjanjian ini.

- 6.2 Adalah sentiasa dipersetujui oleh kedua-dua pihak bahawa bon pelaksanaan yang dirujukkan di perenggan 6.1 di atas akan dikembalikan kepada kontraktor atau dibatalkan tanpa apa-apa faedah selepas enam (6) bulan sesudah perjanjian ini ditamatkan dengan memuaskan dan tertakluk kepada potongan yang dibuat oleh MPC mengikut peruntukan dalam perjanjian ini atau apa-apa perlanggaran syarat-syarat perjanjian ini yang dilakukan oleh Kontraktor di bawah perjanjian ini.

7.0 GANTIRUGI

- 7.1 Kontraktor hendaklah membayar gantirugi kepada MPC daripada dan terhadap segala bayaran tuntutan, belanja ganti rosak, tanggungan, kerugian dan pembicaraan yang mungkin ditanggung oleh atau dikenakan ke atas MPC sebagai akibat yang langsung atau tidak langsung dari perlanggaran Perjanjian ini oleh Kontraktor. Jika bilangan Kontraktor itu dua atau lebih daripada dua orang, maka tanggungan bagi mereka itu di bawah ini hendaklah disifatkan sebagai bersama dan masing-masing.

8.0 IKLAN

- 8.1 Perjanjian ini tidaklah boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau lain-lain bentuk media masa tanpa kelulusan dari MPC.

9.0 PEMAJAKAN DAN KONTRAK KECIL

- 9.1 Kontraktor tidak boleh memajakan apa-apa bahagian Perjanjian ini atau membuat apa-apa kontrak kecil bagi melaksanakan Perjanjian ini dan apa-apa bahagiannya dengan tidak terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis MPC.

10.0 PEMBERIAN MILIK

- 10.1 Kontraktor tidak boleh memberi milik kontrak atau mana-mana bahagiannya atau memberi milik, menggadai janji, menggadai atau mempertanggungkan apa-apa jua daripada wang yang kena dibayar atau yang telah genap masanya untuk dibayar di bawah atau yang

mungkin terbit dari Perjanjian ini dengan tidak terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis MPC.

11.0 FORCE MAJEURE

- 11.1 Kontraktor adalah tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam menjalankan perjanjian ini, jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan berikut iaitu, rusuhan dan kekacauan awam, mogok, kebakaran, banjir, peperangan, bahaya laut atau sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang seumpama yang tidak dapat dikawal oleh mana-mana pihak. Dalam keadaan sedemikian yang menyebabkan mana-mana pihak tidak dapat menyempurnakan perjanjian ini, perjanjian ini adalah ditamatkan dengan persetujuan kedua pihak.

12.0 PENAMATAN PERJANJIAN

- 12.1 MPC boleh memberi notis bertulis kepada kontraktor menamatkan perjanjian ini jika:
- 12.2 Representasi dan waranti yang diberikan oleh kontraktor dalam perjanjian ini didapati tidak benar.
- 12.3 Kontraktor melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam Perjanjian ini atau;
- 12.4 Kontraktor itu sebagai orang perseorangan (atau apabila kontraktor itu adalah suatu firma, mana-mana pengkongsi firma itu) pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah penerimaan atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya, atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah sipiutang-sipiutang atau membuat sesuatu pindah hak atau penyerah hak bagi faedah sipiutang atau jika kontraktor itu adalah suatu syarikat, meluluskan sesuatu keterangan, atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulungan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau jika seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah atau seseorang sipiutang melantik seseorang penerimaan

atau mengurus, atau yang memberi hak kepada mahkamah membuat suatu perintah penggulungan atau;

12.5 MPC mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa Kontraktor atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya sama ada dengan atau diluar pengetahuan Kontraktor melakukan perbuatan rasuah dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan Perjanjian ini tidak menyentuh hak-hak MPC untuk mendapatkan balik ganti rosak dan lain-lain hak yang sedia ada.

12.6 MPC boleh menamatkan kontrak di bawah fasal ini di dalam keadaan-keadaan lain selain daripada tersebut di bawah perenggan-perenggan di atas.

13.0 CARA-CARA PENAMATAN PERJANJIAN

13.1 Perjanjian ini boleh ditamatkan oleh mana-mana pihak dengan cara notis bertulis tidak kurang daripada satu (1) bulan dari tarikh Perjanjian ini hendak ditamatkan.

13.2 Sungguhpun ada terdapat syarat penamatan Perjanjian seperti di atas, MPC adalah berhak sepenuhnya untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa sekiranya pada hemat MPC perkhidmatan yang diberikan oleh kontraktor tidak memuaskan dengan syarat sentiasa bahawa notis hendaklah diberi tidak kurang dari dua puluh empat (24) jam dari tarikh berkuatkuasanya penamatan Perjanjian ini.

14.0 KELELAPAN DEPOSIT

14.1 Dalam hal di mana Kontraktor melakukan pelanggaran terhadap tanggungjawabnya di bawah Perjanjian ini atau di mana MPC menamatkan perjanjian ini menurut perenggan 13.0 perjanjian ini. MPC berhak melelapkan apa-apa deposit yang telah dibayar oleh Kontraktor menurut perjanjian ini beserta dengan hak menuntut dari penjamin melalui Bank Guarantee atau Bond Perlaksanaan gantirugi atau kerugian yang telah dialami oleh MPC akibat penamatan tersebut. Adalah juga dipersetujui bahawa hak MPC untuk melelapkan deposit dan menuntut gantirugi di bawah Bank Guarantee atau Bon

Pelaksanaan tersebut tidak akan menyekat MPC untuk menuntut kerugian atau gantirugi lain yang diakibatkan oleh penamatan tersebut.

15.0 NOTIS

15.1 Notis-notis yang hendak diserahkan kepada kontraktor memadailah sekiranya dialamatkan dan ditinggalkan atau dihantar dengan pos berdaftar kepadanya di alamat yang tersebut di atas dan notis-notis yang hendak diserahkan kepada MPC memadailah sekiranya dialamatkan dan dihantar dengan pos berdaftar kepadanya di alamat yang tersebut di atas. Notis-notis yang dihantar dengan pos adalah disifatkan sebagai telah diserahkan pada masa yang sepatutnya dihantar ke tempat yang dialamatkan itu.

16.0 MASA

16.1 Di mana-mana dalam perjanjian ini, masa adalah merupakan syarat utama yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

17.0 DUTI SETEM DAN KOS

17.1 Apa-apa duti setem yang harus dibayar dan perbelanjaan-perbelanjaan lain yang bersangkutan dengan perjanjian ini akan ditanggung oleh kontraktor.

18.0 UNDANG-UNDANG

18.1 Perjanjian-perjanjian ini hendaklah ditaksirkan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia.

19.0 PINDAAN-PINDAAN

19.1 Sebarang pindaan atau perubahan kepada Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak.

20.0 TIMBANGTARA

20.1 Apa-apa pertikaian yang terbit di antara MPC dengan Kontraktor mengenai pentafsiran, pengertian atau berkuatkuasa Perjanjian, atau

hak dan tanggungan pihak didalamnya atau apa-apa perkara yang terbit darinya atau yang berhubung dengannya hendaklah kecuali jika selainnya dipersetujui dengan tertentu dengan bertulis di antara MPC dengan Kontraktor, dirujuk kepada penimbangtaraan dua orang, seorang dilantik oleh MPC dan seorang lagi oleh Kontraktor, dan aturcara timbangtara itu adalah seperti yang diperuntukkan di dalam Akta Timbangtara 1952.

Dengan ini disaksikan pihak-pihak di sini telah menandatangani pada
..... haribulan tahun
.....

Ditandatangani bagi pihak MPC oleh:

Nama:
(Tandatangan)

Jawatan:

Cop Rasmi Jabatan:

di hadapan saksi:-

Nama:
(Tandatangan)

Jawatan:

Cop Rasmi Jabatan:

Ditandatangani bagi pihak Kontraktor oleh:-

Nama:
(Tandatangan)

Jawatan:

No. Kad Pengenalan:

Cop Rasmi Syarikat:

di hadapan saksi:-

Nama:
(Tandatangan)

Jawatan:

No. Kad Pengenalan:

Alamat:

LAMPIRAN H

BORANG JAMINAN BANK /JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSNAAN (KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sebagai balasan kepada Kontrak No..... yang dibuat antara Perbadanan Produktiviti Malaysia ,(kemudian daripada ini dirujuk sebagai (“ MPC “) bagi membekal/menyerah/melaksana/menyiap.....,(kemudian daripada ini dirujuk sebagai “ Kontrak “) kami bertandatangan di bawah ,(kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Penjamin “) atas permohonan kontraktor , mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi jaminan kepada MPC ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan MPC seperti berikut:

1. Apabila sahaja MPC membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta-merta membayar kepada MPC nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia _____ (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM _____) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada MPC di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. MPC berhak untuk membuat apa-apa tuntutan separa jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan separa itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit Malaysia _____ (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM _____) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada MPC jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang

bersamaan dengan apa-apa bayaran separa yang telah dibuat oleh Penjamin.

3. Penjamin tidak akan dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan di antara Kontraktor dan MPC sama ada dengan atau tanpa kebenaran Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh dibatalkan dan berkuatkuasa sehingga _____ (kemudian daripada ini disebut sebagai "Initial Expiry Date") iaitu dua belas (12) bulan sama ada selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana kontrak dibatalkan, satu (1) tahun selepas tarikh kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan tarikh mati asal (Initial Expiry Date) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama satu (1) tahun daripada dari tarikh mati asal (Initial Expiry Date) (kemudian daripada ini disebut sebagai tarikh mati lanjutan (Extended Expiry Date) apabila diminta oleh MPC dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang MPC berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit Malaysia _____ (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM _____) .
5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada tarikh mati asal (Initial Expiry Date) atau tarikh mati lanjutan (Extended Expiry Date) melainkan jika sebelumnya MPC telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI , JIKA ADA ,MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK/SYARIKAT KEWANGAN/SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT(4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI , MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk bagi pihak Penjamin di hadapan

.....

Nama:

Jawatan:

Cop Bank:

.....

(Saksi)

Nama:

Jawatan:

No. K/P:

Cop Bank/Syarikat: