

SPESIFIKASI TEKNIKAL

SEBUTHARGA BIL. 4/2017:

PERKHIDMATAN MENGURUSKAN TIKET PENERBANGAN (PERGI BALIK), PENGINAPAN, PENGANGKUTAN DAN MAKANAN BAGI PROJEK DI BAWAH PERJANJIAN PERDAGANGAN BEBAS (FTA) ASEAN-KOREA: PEMBANGUNAN KAPASITI DAN SOKONGAN FASILITASI PERDAGANGAN UNTUK MENINGKATKAN PENGANTARABANGSAAN PKS

Bil.	BUTIRAN KERJA	PEMATUHAN (Sila \checkmark atau X)
1.	<p>Menyediakan tiket kapal terbang (pergi dan balik) kelas Ekonomi ke Korea bagi 22 delegasi yang menyertai “In Depth Study Mission to Korea for FTA Utilization” di Seoul, Korea pada 18 – 21 April 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) 2 orang delegasi dari Brunei ii) 2 orang delegasi dari Cambodia iii) 2 orang delegasi dari Filipina iv) 2 orang delegasi dari Indonesia v) 2 orang delegasi dari Laos vi) 4 orang delegasi dari Malaysia vii) 2 orang delegasi dari Myanmar viii) 2 orang delegasi dari Singapura ix) 2 orang delegasi dari Thailand x) 2 orang delegasi dari Vietnam <p>Nota: Tiket kapal terbang hendaklah mengikut laluan penerbangan terus dengan tambang terendah serta menggunakan syarikat penerbangan negara. Sekiranya tiada, pilihan berikutnya adalah dengan menggunakan syarikat penerbangan tambang rendah. Ini adalah termasuk insuran perjalanan untuk kesemua delegasi. SME Corp. Malaysia tidak akan menanggung sebarang kos tambahan sekiranya terdapat perubahan pada tarikh program.</p>	
2.	<p>Menyediakan tiket kapal terbang (pergi dan balik) kelas Ekonomi dan Perniagaan ke Malaysia bagi 21 delegasi yang menyertai “ASEAN – Korea FTA Seminar & Workshop for FTA Utilization” di Kuala Lumpur pada 24 – 26 Mei 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Kelas Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> a) 2 orang delegasi dari Brunei b) 2 orang delegasi dari Cambodia c) 2 orang delegasi dari Filipina d) 2 orang delegasi dari Indonesia e) 2 orang delegasi dari Laos f) 2 orang delegasi dari Myanmar g) 2 orang delegasi dari Singapura 	

	<ul style="list-style-type: none"> h) 2 orang delegasi dari Thailand i) 2 orang delegasi dari Vietnam j) 1 orang delegasi dari Sekretariat ASEAN (Jakarta, Indonesia) <ul style="list-style-type: none"> ii) Kelas Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> a) 2 orang delegasi dari Korea <p>Nota: Tiket kapal terbang hendaklah mengikut laluan penerbangan terus dengan tambang terendah serta menggunakan syarikat penerbangan negara. Sekiranya tiada, pilihan berikutnya adalah dengan menggunakan syarikat penerbangan tambang rendah. Ini adalah termasuk insuran perjalanan untuk kesemua delegasi. SME Corp. Malaysia tidak akan menanggung sebarang kos tambahan sekiranya terdapat perubahan pada tarikh program.</p>	
3.	<p>Menyediakan serta menguruskan pengangkutan seperti bas / kereta persendirian seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22 delegasi bagi urusan lawatan rasmi ke destinasi lawatan terpilih dan premis PKS Korea berdasarkan Program harian; dan - <i>airport transfer</i> bagi 4 delegasi dari Malaysia untuk program di Korea 	
4.	<p>Menyedia dan menguruskan makanan delegasi dengan persetujuan Urusetia berdasarkan program harian seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Program di Seoul, Korea <ul style="list-style-type: none"> - 22 delegasi - 3 kali makan tengah hari - 3 kali makan malam ii. Program di Kuala Lumpur, Malaysia <ul style="list-style-type: none"> - 21 delegasi - 2 kali makan malam <p>Nota: Lokasi dan jadual makan untuk delegasi berdasarkan Program harian perlu dicadangkan dan dipersetujui oleh Urusetia.</p>	
5.	<p>Menyedia dan menguruskan pembayaran bagi penginapan 22 delegasi, untuk hotel di Korea. Hotel haruslah berstatus sekurang-kurangnya empat bintang dengan harga yang berpatutan berdasarkan senarai hotel seperti berikut:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - President Hotel Address: 16 Euljiro, Jung-gu, Seoul - Riviera Hotel Address: 737, Yeongdong-daero, Gangnam-gu, Seoul - Shilla Stay Gwanghwamun Address: 71, Sambong-ro, Jongno-gu, Seoul, Gwanghwamun, Seoul - Lotte City Hotel Myeongdong Address: 362, Samil-daero, Jung-gu, Seoul - Shilla Stay Yeoksam Address: 517, Eonju-ro, Gangnam-gu, Seoul <p>Nota: Mengurus dan menyediakan bilik mesyuarat di Hotel selama dua (2) jam bagi sesi taklimat pada hari terakhir Program di Korea.</p>	
6.	<p>Menyedia dan menguruskan pembayaran wang tunai (Ringgit Malaysia) bagi penginapan 21 delegasi untuk hotel di Kuala Lumpur. Hotel haruslah berstatus sekurang-kurangnya empat bintang dengan yang berpatutan dan lokasi yang strategik berdasarkan jadual Program.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>shuttle bus</i> pergi-balik dari hotel ke SME Corp. Malaysia/Menara MITI perlu disediakan berdasarkan program harian tertakluk kepada lokasi seminar dan hotel 	
7.	<p>Menyediakan perkhidmatan dan menguruskan pembayaran wang tunai (Korean Won) kepada Penterjemah / Jurubahasa untuk Program “In Depth Study Mission to Korea for FTA Utilization” untuk 3 hari berdasarkan program</p>	
8.	<p>Memastikan delegasi menerima tiket kapal terbang melalui <i>e-ticket</i> selewat – lewatnya 10 hari sebelum berlepas ke Korea bagi Program “In Depth Study Mission to Korea for FTA Utilization”</p>	
9.	<p>Memastikan delegasi menerima tiket kapal terbang melalui <i>e-ticket</i> selewat – lewatnya 2 minggu sebelum berlepas ke Malaysia bagi Program “ASEAN – Korea FTA Seminar & Workshop for FTA Utilization”</p>	
10.	<p>Memastikan delegasi berlepas dan tiba berdasarkan jadual penerbangan yang ditetapkan.</p>	

11.	Memaklumkan delegasi serta memastikan segala dokumen perjalanan yang lengkap dibawa bagi Program “In Depth Study Mission to Korea for FTA Utilization” & “ASEAN – Korea FTA Seminar & Workshop for FTA Utilization”	
12.	Berpengalaman dalam menguruskan delegasi untuk ke luar negara dan menerima delegasi dari luar negara.	
13.	Membantu dalam urusan Imigresen dan Kastam	
14.	Mempunyai Lesen Penggalakan Pelancongan Malaysia (MTPB)	
15.	Syarikat wajib berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia.	
16.	Menyediakan seorang wakil selaku pengurus projek bagi memastikan semua urusan logistik/perjalanan berjalan lancar. Menguruskan permintaan atau perkara berbangkit daripada urusetia atau delegasi. Nota: Melibatkan pengurusan sebelum, sepanjang dan selepas Program.	

Saya / Kami memperakui maklumat yang diberikan adalah benar.

.....
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :