

SPESIFIKASI TEKNIKAL

SEBUTHARGA BIL. 8/2017 :

**PERKHIDMATAN BAGI MENGURUSKAN TIKET PENERBANGAN (PERGI –BALIK) DAN
PENGANGKUTAN BAGI PROGRAM HIP : 5 CATALYST PROGRAMME MEDICAL DEVICES
INITIATIVE ACCELERATOR PROGRAMME (AP) DI OXFORD, UNITED KINGDOM**

BIL.	BUTIRAN KERJA	CADANGAN PETENDER *Petender perlu memajukan Salinan Cadangan	PEMATUHAN (Sila \checkmark atau x)
1.	<p>Menyediakan tiket kapal terbang (pergi dan balik) kelas perniagaan dan ekonomi ke Oxford, United Kingdom bagi 12 delegasi yang menyertai <i>HIP 5: Catalyst programme: Medical Devices Initiative Accelerator Programme (AP)</i> di United Kingdom pada bulan Mei 2017 (tarikh dan tempat akan ditentukan setelah mendapat pengesahan daripada Pelaksana AP), mengikut perincian berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Satu (1) tiket kelas perniagaan untuk Ketua Eksekutif SME Corp. Malaysia;ii. Satu (1) tiket kelas ekonomi untuk Pegawai SME Corp. Malaysia; daniii. 10 tiket kelas ekonomi untuk syarikat Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS). <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Tiket kapal terbang hendaklah mengikut laluan penerbangan terus dengan tambang terendah serta menggunakan syarikat penerbangan negara.ii. Sekiranya tiada, pilihan berikutnya adalah dengan menggunakan syarikat penerbangan tambang rendah.iii. Tiket penerbangan pergi-balik haruslah termasuk		

BIL.	BUTIRAN KERJA	CADANGAN PETENDER *Petender perlu memajukan Salinan Cadangan	PEMATUHAN (Sila \checkmark atau x)
	<p>insuran perjalanan untuk kesemua 12 delegasi. SME Corp. Malaysia tidak akan menanggung sebarang kos tambahan sekiranya terdapat perubahan pada tarikh program.</p> <p>Destinasi program tersebut adalah di Oxford di United Kingdom.</p>		
2.	<p>Menyediakan serta menguruskan pengangkutan <i>Airport transfer</i> dari lapangan terbang ke hotel/universiti (hari ketibaan) dan dari hotel/universiti ke lapangan terbang (hari berlepas balik ke Malaysia) seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Satu (1) unit bas berkapasiti minimum untuk 30 orang; dan ii. Satu (1) unit kereta persendirian untuk Ketua Eksekutif SME Corp. Malaysia. 		
3.	<p>Memastikan delegasi menerima tiket kapal terbang melalui <i>e-ticket</i> selewat-lewatnya 10 hari sebelum berlepas ke United Kingdom.</p>		
4.	<p>Memastikan delegasi berlepas dan tiba berdasarkan jadual penerbangan yang ditetapkan.</p>		
5.	<p>Memaklumkan delegasi serta memastikan segala dokumen perjalanan yang lengkap dibawa.</p>		
6.	<p>Berpengalaman dalam menguruskan delegasi untuk ke luar negara.</p>		

BIL.	BUTIRAN KERJA	CADANGAN PETENDER *Petender perlu memajukan Salinan Cadangan	PEMATUHAN (Sila \checkmark atau x)
7.	Membantu dalam urusan Imigresen dan Kastam.		
8.	Mempunyai Lesen Penggalakan Pelancongan Malaysia (MTPB).		
9.	Syarikat wajib berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia.		
10.	<p>Menyediakan wakil Pengurus Projek dari Malaysia bagi memastikan semua urusan logistik/perjalanan seperti berikut berjalan lancar;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sebelum pelepasan dari Malaysia; ii. Menyambut ketibaan delegasi di UK dan menguruskan hal ehwal <i>ground transport</i> dari lapangan terbang ke hotel/universiti; dan iii. Menguruskan hal ehwal <i>ground transport</i> semua delegasi dari hotel/university (di UK) ke lapangan terbang. 		
11.	Menguruskan <i>last minute request</i> atau perkara berbangkit daripada Urus Setia dan delegasi.		

Saya / Kami memperakui maklumat yang diberikan adalah benar.

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Syarikat :