

**PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN
TERMS OF REFERENCE (TOR) YANG BERKAITAN OLEH
BLANKSKRIPT CONSULTANTS SDN BHD**

**Tajuk: Kursus Pengurusan Lean (Refresher) untuk Perbadanan Kemajuan
Perusahaan Kayu Sarawak (PUSAKA)**

Tarikh Program: 1-2 Mac 2021

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui
penerimaan surat tawaran tersebut di atas Salinannya yang telah disimpan



..... (tandatangan syarikat/individu)

Nama Penuh: Feroz Hayat Khan

No Kad Pengenalan: 841206135645

Alamat: 2nd Floor, Parcel 10418-3-2(C1-53), Block 11, 53.3, Tabuan Stutong
Commercial Centre, Jalan Setia Raja, 93350 Kuching, Sarawak, Malaysia

No. Akaun: 11013010101688

Nama Akaun Bank: BLANKSKRIPT CONSULTANTS SDN. BHD.

Tarikh: 25 Februari 2021



..... (tandatangan wakil syarikat)

Nama Penuh: Feroz Hayat Khan

No Kad Pengenalan: 841206135645

Alamat: 2nd Floor, Parcel 10418-3-2(C1-53), Block 11, 53.3, Tabuan Stutong
Commercial Centre, Jalan Setia Raja, 93350 Kuching, Sarawak, Malaysia

Tarikh: 25 Februari 2021

Diberikan dengan sempurna untuk
menandatangani untuk dan bagi pihak:



.....

Meterai atau Cop Syarikat

Tarikh: 25 Februari 2021

Terms of Reference (TOR)

1. Mematuhi Etika Perkhidmatan Kepakaran di Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC);
2. Bersetuju untuk menjalankan kursus/projek sehingga tamat mengikut surat tawaran;
3. Kadar bayaran untuk kursus/latihan ialah **RM1,800.00 sehari** (7 jam);
4. Bersetuju dengan syarat-syarat 3 di atas sebagai pakej yuran khidmat profesional termasuk perbelanjaan lain iaitu **perjalanan, penginapan, material program dan lain-lain yang diperlukan untuk kursus tersebut**;
5. Bayaran akan dibuat mengikut peringkat kursus/projek yang akan ditawarkan;
6. Perunding tidak mengendalikan lebih dari 3 projek pada satu-satu masa;
7. Mempunyai rekod penilaian dari pelanggan dan skor latihan yang baik (4.0 dan ke atas);
8. Perunding perlu menyediakan peralatan bantu mengajar (*presentation aids*) seperti komputer riba dan *LCD projector* untuk tujuan latihan;
9. Nota kursus yang akan digunakan hendaklah mengandungi logo MPC. Nota-nota dalam bentuk *softcopy* tersebut haruslah diserahkan kepada pegawai MPC terlibat sebelum kursus dijalankan untuk tujuan pemantauan;
10. Perunding hendaklah memaklumkan tarikh sebenar latihan/lawatan kepada pegawai MPC yang terlibat sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum sesi bermula;
11. Menghantar laporan kursus/projek mengikut jadual fasa yang telah ditetapkan (seminggu selepas aktiviti terakhir dijalankan) bersama **invois asal** kepada pegawai petugas MPC. Sekiranya tidak dihantar, maka pembayaran tidak akan diproses.
12. MPC tidak bertanggungjawab untuk menyediakan kemudahan penginapan kepada perunding;
13. Kos penerbangan akan ditanggung sendiri oleh pihak perunding (sekiranya berkenaan); dan
14. MPC berhak menarik balik tawaran pada bila-bila masa jika ada syarat-syarat tidak dipatuhi.

* *Sekiranya perunding menarik diri daripada projek ini tanpa sebarang sebab yang munasabah, maka perunding akan dibawa ke Jawatankuasa Perkhidmatan Penilaian Kepakaran MPC (JPPK) untuk tindakan pembatalan sebagai pembekal.*