



MAKLUMAT PENTING/ Important Note :

- 1) Skor minima untuk skala penilaian adalah 4 iaitu Baik dan nyatakan keperluan penambahbaikan di pihak pembekal (jika perlu)/ *Minimum score for rating scale are 4 which is Satisfactory and state the improvement that needed of vendor (if need)*
- 2) Bagi pembekal tunggal, skor minima untuk skala penilaian adalah 3 iaitu Memuaskan dan nyatakan keperluan penambahbaikan di pihak pembekal (jika perlu)/ *For a single supplier, the minimum score for the rating scale are 3 which is Satisfactory and state the improvement that needed of vendor (if need)*
- 3) Kegagalan pihak syarikat mematuhi spesifikasi dan kelewatan penghantaran akan dikenakan caj maksimum 15% dari nilai projek, sila cadangkan peratusan potongan harga (jika ada)/ *Failure of the company to comply with the specification of item and the delay in delivery shall be charged a maximum of 15% from the project value, please suggest the price of reduction percentage (if available)*
- 4) Sila lampirkan bersama inbois yang telah disahkan oleh Ketua Bahagian/Pengarah/ Dekan/ Pegawai Atasan / *Please attach a certified invoice by HOD/Director/Dean/Higher Officer*
- 5) Sila lampirkan laporan justifikasi bagi skala 1, 2 dan 3/ *Please attach the justification report for scale 1,2 and 3*

MAKLUMAT AM/ GENERAL INFORMATION

Syarikat Pembekal/ Vendor			
No. Pesanan Pembelian/ Purchase Order No.(PO)		Date/ Tarikh	
No. Inbois atau Nota Penghantaran (DO)/ Invoice Or Delivery Order No.		Date/ Tarikh	
Jenis Perkara/ Type of Item			

PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL/ VENDOR PERFORMANCE EVALUATION

No. Kriteria Penilaian/ Evaluation Criteria	Lemah Poor	Sederhana Average	Memuaskan Satisfactory	Baik Good	Cemerlang Excellent
1. Harga yang berpatutan/ Reasonable Price	1	2	3	4	5
2. Menepati spesifikasi/ Specification as ordered	1	2	3	4	5
3. Kualiti Perkara yang dibekalkan/ Quality of Item Provided	1	2	3	4	5
4. Kuantiti mengikut pesanan/ Quantity as ordered	1	2	3	4	5
5. Kualiti perkhidmatan/ Quality of service provided	1	2	3	4	5
6. Mengikut tempoh kerja yang ditetapkan/ Completed within specified work duration	1	2	3	4	5
7. Pengendalian permintaan dengan baik termasuk perubahan permintaan/ Good Order handling including amendments	1	2	3	4	5
8. Kebersihan dan Kekemasan perkara yang diberikan/ Cleanliness and Neatly of item provided	1	2	3	4	5
9. Respon segera kepada sebarang aduan/ Immediately response to any enquiries	1	2	3	4	5
10. Menyediakan servis perkhidmatan selepas jualan/ After sale service provided	1	2	3	4	5
JUMLAH PURATA KESELURUHAN/ TOTAL AVERAGE (keseluruhan jumlah skala dibahagikan dengan 10)					

Tempoh kerja yang dijalankan/ Delivery Period :

Spesifikasi / Item Specification	_____	Kuantiti/ Quantity	_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

Overall Comment

Ulasan Keseluruhan:

Diterima Oleh/ Received by	Sokongan oleh Ketua Bahagian/Pengarah/ Dekan/Pegawai Atasan Verified by HOD/Director/Dean/Higher Officer
Tandatangan / Signature	Tandatangan / Signature
Nama/ Name	Nama/ Name
Tarikh/ Date	Tarikh/ Date