

LAMPIRAN A

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami:
Tarikh :

Bahagian Pengurusan
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 18, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C
Seksyen 9, 40100 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan.

(u/p: Unit Perolehan & Aset)

Tuan/ Puan,

**PENGESAHAN PERUNTUKAN BAGI (PERIHAL TENDER/SEBUT HARGA)
SELAMA (TEMPOH) TAHUN DI (PTJ/BAHAGIAN)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Jabatan/Bahagian telah memperuntukkan sejumlah RINGGIT MALAYSIA _____ (RM _____) untuk tawaran tender/sebut harga _____. Jabatan/Bahagian dengan ini mengesahkan bahawa peruntukan jabatan adalah mencukupi bagi perolehan tender ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA PTJ/BAHAGIAN)

KAJIAN PASARAN BAGI TENDER/SEBUT HARGA

BIL	DESKRIPSI ITEM	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH KUANTITI	KAJIAN PASARAN (HARGA PASARAN)		
				Pembekal 1	Pembekal 2	Pembekal 3
JUMLAH						
PURATA HARGA KAJIAN PASARAN						

DISEDIAKAN OLEH:

NAMA:

JAWATAN:

TARIKH:

DISEMAK & DISAHKAN OLEH:

NAMA:

JAWATAN:

TARIKH:

LAMPIRAN C

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

Jawatankuasa Pembuka Tender
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor
Tingkat 18, No. 1, Wisma Sunway
Jalan Tengku Ampuan Zabedah C 9/C
Seksyen 9, 40100 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan

Tuan/ Puan,

**ANGGARAN HARGA JABATAN BAGI (PERIHAL TENDER/SEBUT HARGA)
SELAMA (TEMPOH) TAHUN DI (PTJ/BAHAGIAN)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa harga anggaran jabatan bagi tawaran tender/sebut harga _____ adalah berjumlah RINGGIT MALAYSIA _____ (RM_____) sepertimana berdasarkan jadual perincian kos per item yang dilampirkan.
3. Segala kerjasama dan perhatian pihak tuan/puan di dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA PTJ/BAHAGIAN)



JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

A. MAKLUMAT PEMBEKAL

1.	NAMA & ALAMAT PEMBEKAL	
2.	TAJUK KERJA/BEKALAN PERKHIDMATAN	
3.	JUMLAH HARGA	
4.	TEMPOH KONTRAK	

B. PRESTASI PEMBEKAL

Penilai dikehendaki memberikan Penilaian Prestasi Pembekal berasaskan penjelasan kriteria yang dinyatakan dibawah dengan menggunakan skala 1 hingga 10 :

BIL	KRITERIA	SKALA (1 hingga 10)	CATATAN
1.	HARGA Mengikut jumlah yang ditetapkan (lebih/kurang)		
2.	KUALITI Memenuhi ekspektasi Pelanggan (kesempurnaan – kemas dan teratur)		
3.	MASA Dihantar/dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan		
4.	PERKHIDMATAN SELEPAS JUALAN (<i>jika berkaitan</i>) Memberi servis selepas Bekalan/Perkhidmatan/Kerja dihantar/dilaksanakan		
JUMLAH MARKAH (JUMLAH SKALA/40X100)		(%)	

C. PENGUKURAN PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

KRITERIA YANG DITERIMA / DIPERTIMBANGKAN

80 hingga 100	- Baik	<input type="checkbox"/>	} Diterima dan dikekalkan dalam senarai pembekal
60 hingga 79	- Memuaskan	<input type="checkbox"/>	
40 hingga 59	- Sederhana	<input type="checkbox"/>	Di dalam perhatian
Dibawah 40	- Tidak memuaskan	<input type="checkbox"/>	Disenarai hitamkan

D. ULASAN KESELURUHAN DAN PENGESAHAN PENILAI

.....

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

ULASAN KETUA PTJ/BAHAGIAN

Ulasan oleh penilai DISOKONG / TIDAK DISOKONG

.....

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

CADANGAN SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA

Kriteria Bagi Ahli Jawatankuasa Yang Dicadangkan:

- Setiap Ahli Jawatankuasa perlu mempunyai ID ePerolehan yang masih aktif.
- Setiap Pengerusi perlulah mempunyai token ePerolehan yang masih aktif dan belum tamat tempoh.
- Pentadbir PTJ adalah dimohon untuk menyemak status serta peranan bagi setiap pegawai yang dicadangkan.
- Adalah dicadangkan agar Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan dianggotai oleh sekurang-kurangnya seorang ahli yang berpengalaman dalam bidang kewangan.

1. JAWATANKUASA PENYEDIAAN SPESIFIKASI

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Ahli Jawatankuasa perlulah terdiri daripada pegawai yang mahir dan berkelayakan dalam bidang berkaitan perolehan yang dibuat.

2. JAWATANKUASA PEMBUKA

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 19 ke atas)
3.					Ahli (Gred 19 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

CADANGAN SENARAI NAMA AHLI JAWATANKUASA

3. JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Ahli Jawatankuasa perlulah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang perolehan barangan/perkhidmatan yang dibuat.

4. JAWATANKUASA PENILAIAN KEWANGAN

BIL	NAMA & JAWATAN	NO. KAD PENGENALAN	TEMPAT BERTUGAS	EMAIL	JAWATAN
1.					Pengerusi (Pegawai P&P)
2.					Ahli (Gred 22 ke atas)
3.					Ahli (Gred 22 ke atas)
4.					Setiausaha (Gred 19 ke atas)

* Dicadangkan seorang ahli jawatankuasa terdiri daripada pengguna bagi barangan/perkhidmatan yang berkenaan.