**LENGKAPI BAGIAN DALAM KURUNG “[ ]”KEMUDIAN HAPUS TANDA KURUNG Dan HAPUS INSTRUKSI INI.**

**PERMINTAAN PENAWARAN HARGA**

Kepada: Pemasok **[Tuliskan nama produk]**

Dari: **[Nama organisasi Anda]**

Tanggal: **[Tuliskan tanggal di sini]**

Perihal: **Permintaan Penawaran Harga - Nomor RFQ: [Nomor RFQ Anda]**

Penawar yang terhormat,

**[Nama organisasi Anda]** sedang mengimplementasikan **[Nama program yang Anda implementasikan].**

Dalam konteks ini, [Nama organisasi Anda] berupaya mendapatkan **[apa yang ingin Anda dapatkan].** **[Nama organisasi Anda]** mengundang semua pemasok yang memenuhi syarat untuk memberikan penawaran terbaik Anda terhadap permohonan ini paling lambat pada tanggal jatuh tempo yang disebutkan di bagian II. ***(Sertakan semua biaya terkait, ketentuan jaminan, dan Pascalayanan dalam penawaran harga Anda)***

Semua Penawar diharapkan menggunakan standar perilaku tertinggi dalam mempersiapkan, menyerahkan, dan jika terpilih, nantinya akan melaksanakan pekerjaan yang ditentukan sesuai dengan Kode Etik Conservation International (CI)

1. Setiap pelanggaran Kode Etik, serta persoalan yang menyangkut integritas proses pengadaan dan dokumen harus dilaporkan kepada CI melalui Hotline Etika di [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com).
2. Jenis Kontrak

Kemungkinan jenis pemberian kontrak yang dihasilkan dari RFQ ini adalah Pesanan Pembelian dengan Harga Tetap. Vendor/pemasok terpilih akan setuju untuk mematuhi semua ketentuan.

1. Penyerahan Penawaran Harga

Semua penawaran harga jatuh tempo tanggal **[tanggal jatuh tempo]** paling lambat pukul [**masukkan waktu & zona waktu**]. Penawaran harga harus dikirimkan melalui email, dalam format PDF, ke **[alamat email]** dengan baris perihal “**Permintaan Penawaran Harga – [Nomor RFQ: [Nomor penawaran harga].** Agar dipertimbangkan, penawar harus menandatangani dan menyerahkan Lampiran A dan B bersama penawaran harga mereka kepada [Nama organisasi Anda].

Salinan cetak dalam amplop tersegel dapat dikirimkan ke [Nama organisasi Anda] di alamat berikut ini:

**[Masukkan alamat kantor Anda di sini]**

Penawaran harga yang diajukan setelah batas waktu akan dianggap “Terlambat” dan akan didiskualifikasi dari proses evaluasi lebih lanjut.

1. Pertanyaan

Pertanyaan teknis dan/atau permintaan klarifikasi terhadap RFQ ini harus dibuat secara tertulis melalui email ke: **[alamat email]** paling lambat **[masukkan waktu termasuk zona waktu], [tanggal di sini]**. Semua pertanyaan yang diterima dapat diteruskan oleh **[Nama organisasi Anda]** kepada semua penawar yang berpartisipasi.

1. Evaluasi Penawaran Harga

**[Nama organisasi Anda]** akan mengevaluasi setiap penawaran harga berdasarkan keunggulan harga dan spesifikasi teknis (**Penentuan Nilai Terbaik**) dan penentuan skor evaluasi akan dipertimbangkan.

**[LEMBAR PENENTUAN SKOR HANYA SEBAGAI CONTOH - SKOR DAPAT DISESUAIKAN BERDASARKAN KEBUTUHAN ANDA].**

Kriteria Poin - maksimum 100 poin:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kriteria Penentuan Skor |
| 20 | Masukkan kriteria penentuan skor |
| 30 | Masukkan kriteria penentuan skor |
| 20 | Masukkan kriteria penentuan skor |
| 10 | Masukkan kriteria penentuan skor |
| 20 | Masukkan kriteria penentuan skor |

1. Spesifikasi **[Masukkan nama item yang akan diadakan]**

**[Nama organisasi Anda]** ingin membeli **[Masukkan nama item yang akan diadakan]** serupa atau setara dengan yang dijelaskan di bawah ini:

**[SPESIFIKASI HARUS BERDASARKAN PADA KARAKTERISTIK YANG RELEVAN DAN/ATAU PERSYARATAN PELAKSANAAN. PENYEBUTAN NAMA MEREK, NOMOR KATALOG, ATAU KLASIFIKASI SERUPA HARUS DIHINDARI.]**

* Cantumkan Spesifikasi
* Cantumkan Spesifikasi
* Cantumkan Spesifikasi
* Cantumkan Spesifikasi
* Cantumkan Spesifikasi

1. Harga untuk **[Masukkan nama item yang akan diadakan]**

Harga harus ditawarkan dalam **[masukkan mata uang**] dengan pajak/bea ditampilkan secara terpisah. **[Nama organisasi Anda]** berhak menentukan, setelah melihat penawaran, komponen penetapan harga yang akan digunakan sebagai dasar perbandingan di antara berbagai penawaran harga.

1. Harga untuk pengiriman

Berikan harga dan pengeluaran tambahan untuk pengiriman (Jika ada). **[Nama organisasi Anda]** berhak menentukan, setelah melihat penawaran, komponen penetapan harga yang akan digunakan sebagai dasar perbandingan di antara berbagai penawaran harga.

Jika terpilih, Penawar akan berupaya sebaik mungkin untuk meminimalkan pembiayaan pajak atas barang dan jasa, atau impor, manufaktur, pengadaan, atau pasokannya.   Jika Penawar memenuhi syarat untuk mengajukan pengembalian uang atas pajak yang telah dibayarkan, maka Penawar harus melakukannya.  Setiap penghematan pajak harus tercermin dalam total biaya.

1. Riwayat Kinerja:

Cantumkan dua referensi terbaru yang melakukan pengadaan **[barang/peralatan atau jasa]** serupa dari perusahaan Anda:

* + Nama\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Alamat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nomor telepon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nama\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Alamat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Nomor telepon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Jaminan dan Penggantian:

Jelaskan secara terperinci ketentuan dan persyaratan jaminan yang diberikan oleh perusahaan, dan sejauh mana jaminan tersebut berlaku.

1. Pasca pelaksanaan:

Jelaskan pasca pelaksanaan yang mungkin ditawarkan perusahaan Anda seperti: **[Cantumkan daftar kebutuhan pasca pelaksanaan Anda di sini]**

1. Hak

**[Nama organisasi Anda]**  berhak mengeluarkan surat pemenang kontrak tanpa diskusi lebih lanjut, atau memodifikasi jenis kontrak. Penerbitan RFQ ini sama sekali tidak mewajibkan **[Nama organisasi Anda]** untuk memberikan pesanan pembelian, maupun mengharuskan **[Nama organisasi Anda]**  membayar biaya apa pun yang dikeluarkan oleh Penawar dalam mempersiapkan dan menyerahkan penawaran harga. **[Nama organisasi Anda]** berhak menegosiasikan harga dan ketentuan bila diperlukan.

**Lampiran B**

Profil Perusahaan

Nama Perusahaan

Alamat

Kota/Negara Bagian/Kode Pos

Nomor Telepon Alamat Email

Nama/Jabatan dalam Huruf Besar

Tanda Tangan yang Berwenang