Tgl #tanggal#

## Nomor : #nomor#

## Lampiran : 1berkas Kepada Yth.

Perihal : Penawaran harga #penerima#

# Sehubungan dengan Nomor : ... dan Nomor : ... tanggal ... tentang #namapengadaan#, maka dengan ini kami mengundang perusahaan Saudara agar dapat menawarkan Pekerjaan sebagai berikut :

# Lingkup Pekerjaaan : #lingkupkerja#

1. Dalam penawaran harga Saudara agar melampirkan :
   1. Dokumen Kualifikasi Perusahaan yang wajib Saudara isi (terlampir).
   2. Imbalan Jasa Borongan dalam mata uang Rupiah (Rp) termasuk PPN 10%.
   3. Jumlah Tenaga Ahli yang dibutuhkan.
   4. Billing Rate per orang / bulan.
   5. Metodologi dan Cara Pelaksanaan.
   6. Pengalaman Kerja Tenaga Ahli dan Curiculum Vitae (CV) masing-masing Tenaga Ahli yang di sahkan oleh penanggung jawab perusahaan.
   7. Jadual Pelaksanaan
2. Penawaran Harga disampaikan kepada kami paling lambat tanggal #tanggalpenawaran# Jam #waktupenawaran# WIB, Gd. Utama Lt. dasar, Jl. Trunojoyo Blok M I / 135 Jakarta Selatan.
3. Masa berlakunya Surat Penawaran Harga berlaku sekurang-kurangnya #bulan# (#terbilangbulan#) bulan terhitung sejak tanggal surat penawaran.
4. Waktu penyelesaian Pekerjaan : #waktupengerjaan#hari kalender dari tanggal SPK.
5. Tempat Penyelesaian/Penyerahan Pekerjaan : #tempatpenyerahan#

Hal-hal lain yang belum diatur dalam surat permintaan penawaran harga ini akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perintah Kerja.

Selanjutnya, penawaran harga Saudara akan dilakukan Negosiasi lebih lanjut untuk diperoleh harga yang wajar. Dalam hal surat penawaran harga yang Saudara tawarkan setelah di evaluasi ternyata tidak wajar (un-reasonable price) PT. PLN (Persero) berhak menolak untuk tidak diproses lebih lanjut.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

**#namaKDIVMUM/MSDAF#**