Nomor : ${p3\_takah\_p3}

Balikpapan, ${p3\_tgl\_p3}

Kepada Yth,

**${f1\_mitra\_id}**

**${p3\_pejabat\_mitra\_alamat}**

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Permintaan Penawaran Harga Terbaik (*Indicative Offering Request*)

Dengan hormat,

Kami informasikan bahwa PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Divisi Regional Kalimantan Unit Enterprise, Government and Business Service, bermaksud untuk mengikuti tender/mengajukan penawaran harga ${f1\_judul\_projek} untuk ${f1\_nama\_plggn}; untuk itu kami mohon dukungan Saudara untuk memberikan penawaran harga (*Indicative Offering*).

Untuk itu kami mengundang Saudara untuk menghadiri rapat penjelasan pengadaan yang akan diadakan pada :

Hari / Tanggal : ${p3\_tgl\_rapat\_pengadaan}

Pukul : 10.00 WITA

Tempat : Jl. MT. Haryono No. 169 Balikpapan, 76114

Acara : Rapat Penjelasan ${f1\_judul\_projek} untuk ${f1\_nama\_plggn}

Menara

Setelah acara Rapat Penjelasan tersebut kami mengharapkan kesediaan Saudara untuk memberikan penawaran harga terbaik kepada Telkom yang ditandatangani oleh Direktur Perusahaan/pejabat yang berwenang.

Surat penawaran dimaksud mohon agar diserahkan paling lambat tanggal ${p3\_tgl\_rapat\_pengadaan} pukul 10:00 WITA kepada :

**Manager Bidding Management & Support TR VI Kalimantan**

**PT. Telekomunikasi Indonesia**

**Regional Kalimantan Enterprise, Government and Business Service**

**Jl. MT. Haryono No. 169**

**Balikpapan, 76114**

Selanjutnya *Indicative Offering* yang telah Saudara sampaikan akan kami evaluasi dan apabila diperlukan akan kami lakukan klarifikasi dan negosiasi harga.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

**Hariyadi**

Manager Bidding Management & Support TR VI Kalimantan