**P E M E R I N T A H K O T A A M B O N**

NAMA OPD TERKAIT

Alamat …………………………..

Telp. .............................. Email : …………………….

NOTA DINAS

Kepada : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Ambon selaku Kepala UKPBJ.

Dari : ....................... (*diisi Nama Jabatan PPK*) selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Nomor : .............................................................................................................

Tanggal : .............................................................................................................

Sifat : .............................................................................................................

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Hal : Permohonan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta aturan turunannya, kami mohon untuk dilakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan data paket pengadaan sebagai berikut:

Kode RUP : .............................................................................................................

Nama Paket : .............................................................................................................

Jenis Pengadaan : Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya (*pilih salah satu kategori*)

Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung/Tender Cepat/Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung (*pilih salah satu kategori*)

Jenis Kontrak : Lumsum/Harga Satuan/Gabungan Lumsum dan Harga Satuan/ Terima Jadi (*Turnkey*)/Waktu Penugasan/Kontrak Payung (*pilih salah satu kategori*)

Nilai Pagu Anggaran : ....................... (*diisi dalam angka dan huruf, contoh: Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)*)

Nilai HPS : ....................... (*diisi dalam angka dan huruf, contoh: Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)*)

Narahubung OPD

Nama : .............................................................................................................

Nomor Telp./HP : .............................................................................................................

Email : .............................................................................................................

Selanjutnya terkait pengadaan dimaksud, terlampir kami sampaikan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) secara elektronik melalui SPSE antara lain:

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Spesifikasi Teknis;
2. Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) *(tidak perlu diupload (unggah) tetapi diisi melalui tabel isian pada SPSE*);
3. *Bill of Quantity* (BQ) atau daftar kuantitas dan harga;
4. Rancangan Kontrak:
5. Naskah Kontrak/Perjanjian;
6. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK);
7. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK);
8. Rancangan Kontrak sudah memuat ketentuan (klausul) antara lain:
9. Jenis Kontrak;
10. Masa Pelaksanaan dan Pemeliharaan/Garansi/Purnajual;
11. Sanksi dan Denda;
12. Pembayaran Prestasi Kerja; dan
13. Uang Muka;
14. Gambar-Gambar/Gambar Teknik/Gambar Kerja [*apabila ada*];
15. Uraian Singkat Pekerjaan.

Dapat kami sampaikan bahwa Paket Pengadaan dimaksud telah kami buat pada aplikasi SPSE (<http://lpse.ambon.go.id/eproc4>).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

*Stempel & ttd*

................................................

NIP. .........................................