



YAYASAN KEMANUSIAAN MADANI INDONESIA (YKMI)

DOKUMEN PENGADAAN

Pengadaan 1275 Paket Sembako Ramadan
(*Procurement of 1275 Package Ramadan Food Aid*)

Ref : Package 01-YKMI-SIF/RAM/2026

Tanggal : 26 January 2026

Programme Title : Ramadan Program in Indonesia 2026
Location : Central Sulawesi - Indonesia
Grant : Secours Islamique France (SIF)

Panitia Pengadaan
Yayasan Kemanusiaan Madani Indonesia - YKMI
2026

Daftar Isi

Undangan Pengadaan	2
Bab 1 Syarat dan Ketentuan	3
Bab 2 Lembar Data Pemilihan (LDP)	7
Bab 3 Lembar Data Kualifikasi (LDK)	9
Lampiran 1- Contoh Bentuk Surat Penawaran	10
Lampiran 2 - Contoh Surat Kuasa	11
Lampiran 3 - Contoh Contoh Pakta Integritas	12
Lampiran 4 – Formulir Isian Kualifikasi	13
Lampiran 5 – Contoh spesifikasi penawaran barang	16
Lampiran 6 – Tabel Penawaran harga	19

UNDANGAN PENGADAAN

Panitia Pengadaan YKMI akan melaksanakan Pengadaan Umum dengan metode pascakualifikasi untuk :

1. Pekerjaan : 1275 Paket Sembako Ramadan
Nilai total : Rp 913,537,500,-
(Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Lima Ratus Tiga Puluh
Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)
Lokasi : Kota Palu, Sulawesi Tengah- Indonesia
2. Pelaksanaan Pengadaan : Yayasan Kemanusiaan Madani Indonesia (YKMI).
Jalan Kijang Utara IV, Perempatan Mesjid Al-Abrar,
Kelurahan Birobuli Utara, Kec. Palu Selatan, Sulawesi Tengah
3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan :

No	Kegiatan	Hari/ Tanggal	Waktu	Keterangan
a.	Pengumuman Undangan	Senin, 26 Januari 2026	-	Kantor YKMI Palu & www.ykmi-id.org/pengadaan
b.	Penyediaan Dokumen Pengadaan	Senin, 26 Januari 2026 s/d Senin, 2 Februari 2026	-	Kantor YKMI Palu & www.ykmi-id.org/pengadaan
c.	Batas Waktu Penyampaian Dokumen	Senin, 2 Februari 2026	16.00 WITA	Kantor YKMI Palu

4. Dokumen Pengadaan dapat diambil dalam bentuk *softcopy* di Kantor YKMI Palu dan website YKMI www.ykmi-id.org/pengadaan
5. Untuk info – info tambahan atau pengumuman yang berkaitan dengan proses pengadaan dapat dilihat langsung di Kantor YKMI Palu.
6. Untuk pertanyaan yang berhubungan dengan pengadaan ini dapat melalui email ke : pengadaan@ykmi-id.org

BAB 1 Syarat dan Ketentuan

1. Metode Pemilihan dan Aturan

Metode pemilihan yang dipakai disini adalah pascakualifikasi, dengan memakai aturan pengadaan dari Secours Islamique France (SIF) & Yayasan Kemanusiaan Madani Indonesia (YKMI)

2. Lingkup Pekerjaan

Melaksanakan pengadaan dan menyediakan barang sembako ramadan sebanyak 1275 paket yang tiap paket terdiri dari beras, bihun jagung, minyak goreng, margarin, tepung terigu, telur ayam, kurma, ikan kaleng, kacang tanah, dan tas kain sesuai desain yang diminta YKMI.

3. Peserta Pemilihan

Pengadaan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk Badan Usaha yang memenuhi kualifikasi.

4. Larangan Pertentangan Kepentingan

4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi yang meliputi:

4.2 Afiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan YKMI dan/atau anggota Panitia Pengadaan YKMI yang antara lain meliputi:

- a. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
- b. YKMI dan/atau anggota Panitia Pengadaan YKMI, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- c. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pengadaan yang sama.

5. Pemberian Penjelasan

Pemberian penjelasan pada pekerjaan ini ditiadakan dan dianggap cukup jelas.

6. Harga Penawaran

6.1 Biaya overhead dan keuntungan serta semua retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

6.2 Project ini merupakan bagian pekerjaan sosial kemanusiaan dan para pelaksana pekerjaan ini di bebaskan dari pembayaran pajak sesuai dengan regulasi donor.

6.3 Harga penawaran sudah termasuk biaya pengiriman ke lokasi yang ditunjuk YKMI.

6.4 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf

6.5 Masa Berlaku Penawaran selama 30 (tiga puluh) hari.

6.6 Harga penawaran yang berada di atas harga HPS dianggap gugur.

7. Penyampaian dokumen Penawaran

Bentuk Dokumen penawaran yang disampaikan dalam bentuk hardcopy sejumlah 2 (dua) rangkap dokumen pengadaan.

7.1 Masing-masing amplop dokumen pengadaan didalamnya dibuat 2 dokumen terpisah yang terdiri dari :

- a. Dokumen administrasi yang berisikan : formulir isian kualifikasi, scan akte notaris dan perubahannya, KTP direktur utama / pimpinan perusahaan, NIB dan ijin lainnya yang terlampir dalam NIB (OSS), NPWP, fotokopi rekening koran bank atas nama perusahaan mutase 3 bulan terakhir, contoh kontrak pengalaman yang relevan.
- b. Dokumen penawaran yang berisikan : Surat Penawaran dan dokumen harga penawaran barang sesuai spesifikasi yang diminta.

7.2. Dokumen Penawaran dibuatkan dua rangkap (Asli dan Fotocopy), dimasukkan dalam amplop tertutup dan ditulis "Dokumen Penawaran, nama pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan **Kepada Procurement Committee " Pengadaan 1275 Paket Sembako Ramadan, Ref : Package 01-YKMI-SIF/RAM/26"** dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.

7.3. Penyampulan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) Amplop.

7.4. Peserta memasukkan Dokumen Penawaran asli dan salinannya ke dalam 2 (dua) amplop yang masing-masing ditandai "**Asli**" dan "**copy**", kemudian kedua amplop tersebut dimasukan ke dalam 1 (satu) amplop untuk menjaga kerahasiaannya.

7.5. Bila amplop Dokumen Penawaran tidak direkat, Panitia Pengadaan YKMI tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.

7.6. Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan YKMI sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Panitia Pengadaan YKMI memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.

7.7. Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

7.8. Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pengadaan YKMI sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

7.9. Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka amplop penutup dimasukkan kedalam amplop luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Panitia Pengadaan YKMI.

7.10. Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia Pengadaan YKMI setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dapat diambil kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (amplop tidak dibuka).

8. Evaluasi Penawaran

Panitia Pengadaan YKMI melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :

8.1. Evaluasi administrasi

Surat penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

- a. Ditanda tangani oleh direktur utama/pimpinan perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- b. Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
- c. Mengisi form isian kualifikasi.
- d. Menandatangani Pakta Integritas.
- e. Melampirkan fotocopy Akte Notaris dan perubahannya (jika ada), KTP dan NPWP Direktur/pimpinan, NIB dan ijin lainnya yang terlampir dalam NIB (OSS), NPWP Perusahaan, melampirkan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan melampirkan salinan kontrak pengalaman yang berkaitan/relevan dengan pekerjaan pengadaan ini sebelumnya, melampirkan fotokopi rekening koran atas nama perusahaan (mutasi 3 bulan terakhir).

8.2. Evaluasi kemampuan dan harga

- a. Panitia YKMI akan mengevaluasi harga yang ditawarkan serta kemampuan penawar untuk memenuhi persyaratan dalam hal kapasitas, mutu, kemampuan, cepatnya tanggapan dan waktu pelaksanaan pekerjaan, tersedianya potongan harga atau nilai tambah lainnya seperti gratis pengiriman dan lain sebagainya.
- b. Pada penawaran biaya apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf.
- c. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia Pengadaan YKMI dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

8.3 Kriteria Penetapan Pemenang

- a. YKMI akan menetapkan pemenang kepada peserta yang penawarannya responsif yang kesesuaian spesifikasi teknis dan kepatuhan penuh terhadap persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan setelah dievaluasi dengan metode score yang meliputi :
 - a. Evaluasi administrasi
 - b. Evaluasi harga
- b. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki score yang sama, maka Panitia Pengadaan YKMI memilih peserta yang mempunyai nilai harga penawaran lebih kecil dan dapat memenuhi persyaratan ketepatan waktu, spesifikasi & mutu barang dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

8.4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

- a. berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pengadaan YKMI dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan;
- b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
- d. Peserta yang menurut penilaian Panitia Pengadaan YKMI terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada point No.8.4.a, 8.4.b dan point 8.4.c dikenakan :
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pengadaan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata;

BAB II. Lembar Data Pemilihan (LDP)

1. Lingkup pekerjaan :

Melaksanakan pengadaan dan menyediakan barang sembako ramadan sebanyak 1275 paket yang tiap paket terdiri dari beras, bihun jagung, minyak goreng, margarin, tepung terigu, telur, kurma, ikan kaleng, kacang, dan tas kain sesuai desain yang diminta YKMI.

2. Barang Sembako dalam paket yang disiapkan adalah sebagai berikut :

No.	Item <i>Nama barang</i>	Weight / size each pack <i>Netto/ukuran</i>	Quantity <i>Jumlah</i>
1	Rice (best quality) <i>Beras (kualitas terbaik)</i>	10kg	1275 karung
2	Corn Vermicelli (premium quality) <i>Bihun jagung (kualitas premium)</i>	320gr	6375 bks
3	Cooking oil (Very good quality) <i>Minyak goreng (kualitas paling baik)</i>	2 liter	1275 bks
4	Margarine (Very good quality) <i>Margarin (kualitas paling baik)</i>	200gr	6375 bks
5	Wheat flour (Very good quality) <i>Tepung terigu (kualitas paling baik)</i>	1kg	3825 bks
6	Eggs (Very good quality) <i>Telur (kualitas paling baik)</i>	1 rak	1275 rak
7	Sardines (Very good quality) <i>Ikan kaleng (kualitas paling baik)</i>	155gr	5100 kaleng
8	Dates (Very good quality) <i>Kurma (kualitas paling baik)</i>	500gr	1275 bks/kotak
9	Ground Nut (Very good quality) <i>Kacang (kualitas paling baik)</i>	1 kg	2550 bks
10	Packaging bag (non-plastic) Cloth material: spounbound 100gsm Size (l x w x h) : 50cm x 10cm x 40cm Colour : blue <i>Tas paket (bukan plastik)</i> <i>Bahan kain : spounbound 100gsm</i> <i>Ukuran (p x l x t) : 50cm x 10cm x 40cm</i> <i>Warna : biru</i>	N/A	1275 pcs

3. Penyerahan barang akan didampingi langsung oleh tim YKMI pada lokasi yang ditentukan dan waktu yang ditentukan bersama.
4. Batas waktu penyampaian dokumen penawaran pada:
Hari : Senin
Tanggal : 2 Februari 2026
Pukul : 16.00 WITA
Tempat : Kantor YKMI Palu
Jalan Kijang Utara IV, Perempatan Mesjid Al-Abrar,
Kelurahan Birobuli Utara, Kec. Palu Selatan, Sulawesi Tengah
5. Lama Pekerjaan : 1 bulan
6. Mata Uang Penawaran
Mata uang yang digunakan adalah Rupiah.

BAB III. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

1. Peserta berbentuk badan usaha yang terdaftar resmi di Indonesia serta memiliki izin yang masih berlaku.
2. Peserta berbentuk badan usaha dan memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan pengadaan yang serupa dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta yang baru berdiri kurang dari 3(tiga) tahun; **dibuktikan dengan melampirkan salinan kontrak.**
3. Mengisi formulir isian kualifikasi dan ditandatangani oleh:
 - a. Direktur utama/pimpinan perusahaan
 - b. Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya:
 - c. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
4. Mengisi harga penawaran (sesuai lampiran 6) dan lampirannya (sesuai lampiran 5) serta memenuhi persyaratannya.
5. Melampirkan fotokopi akte notaris serta perubahannya, NIB dan lampiran ijin lainnya yang terlampir dalam NIB (OSS), NPWP perusahaan.
6. Menandatangani Pakta Integritas.
7. Memiliki rekening bank atas nama perusahaan dan melampirkan rekening korannya (3 bulan terakhir).

Lampiran 1.

Bentuk Dokumen Surat Penawaran

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor :

Perihal : **Nama paket pengadaan***[Tanggal]*Kepada *[nama Pemilik pekerjaan]*

Alamat

[masukkan alamatnya]

Kami menawarkan untuk melaksanakan *[nama paket pekerjaan]* sesuai dengan Syarat-syarat Kontrak yang menyertai Surat Penawaran ini dengan Nilai Kontrak sebesar :

Rp. *(jumlah dalam angka),**(jumlah rupiah dalam huruf),*

Kami, dengan ini memberikan konfirmasi bahwa semua informasi yang kami sampaikan benar adanya dan mengikat selama masa berlaku Surat Penawaran ini sesuai dengan yang disebutkan dalam Dokumen Pengadaan. Surat Penawaran ini merupakan dasar ikatan antara kita selama proses pelelangan ini berlangsung. Kami menyadari bahwa Bapak/Ibu tidak terikat untuk menyetujui Penawaran terendah ataupun penawaran lainnya yang Bapak/Ibu terima

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Tanda tangan yang berhak

(bermaterai secukupnya)

PT/CV _____

Nama dan Jabatan

[Kop Surat Badan Usaha]

Lampiran 2.

Bentuk Surat Kuasa

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____

Alamat Perusahaan : _____

Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]
_____ [nama PT/CV]dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris No. _____
[No. Akta Notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] Notaris_____ [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya, yang selanjutnya
disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :

Nama : _____ *)

Alamat : _____

Jabatan : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [Menandatangani Surat Penawaran,]
2. [Menandatangani Pakta Integritas,]
3. [Menandatangani Surat Perjanjian,]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 2026

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai Rp.10.000

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

*) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.

Lampiran 3

Contoh Pakta Integritas

[Kop Surat Badan Usaha]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV _____
untuk
dan atas nama

dalam rangka pengadaan 1275 Paket Sembako Ramadan pada Yayasan Kemanusiaan Madani Indonesia dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ *[tempat]*, ____ *[tanggal]* ____ *[bulan]* 2026

(bermaterai secukupnya)

[tanda tangan],
[nama lengkap]

Lampiran 4

Contoh Bentuk Formulir Isian Kualifikasi

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*
 Bertindak untuk : PT/CV _____
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat _____ *[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akte pendirian/perubahan/surat kuasa]*.
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama (PT/CV)	:	_____
2. Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____
4. No. Telepon	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Nomor Induk Berusaha (NIB)

1. No. NIB	:	_____
2. Tanggal dikeluarkan	:	_____

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian PT/CV		
a. Nomor Akte	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____
2. Akta Perubahan Terakhir		
a. Nomor Akte	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____

D. Pengurus

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

E. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

F. Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Perusahaan / Organisasi Pemberi Tugas		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 2026

PT/CV

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

Lampiran 5

Contoh spesifikasi penawaran barang

No.	Items to be Supplied <i>Nama barang yang diminta</i>	Weight/size each pack <i>Netto/ukuran</i>	Quantity <i>Jumlah</i>	Picture/design sample <i>Contoh gambar / desain barang</i>
1.	Rice (beras)	10 kg	1275 karung	Best quality rice Rice bag design  
2.	Cooking oil (minyak goreng)	2 litres	1275 bks	 Or equal
3.	Margarine (margarin)	200gr	6375 bks	 Or equal
4.	Wheat Flour (tepung terigu)	1kg	3825 bks	 Or equal

No.	Items to be Supplied <i>Nama barang yang diminta</i>	Weight/size each pack <i>Netto/ukuran</i>	Quantity <i>Jumlah</i>	Picture/design sample <i>Contoh gambar / desain barang</i>
5.	Corn vermicelli (bihun jagung)	320gr	6375 bks	 Or equal
6.	Egg (telur)	1 tray (1 tray = 30 pcs)	1275 rak	 Best quality & fresh egg
7.	Sardines (ikan sarden kaleng)	155gr	5100 kaleng	 Or equal
8.	Dates (kurma)	500gr	1275 bks/kotak	 Or equal
9.	Peanut (kacang tanah)	1 kg	2550 bks	

No.	Items to be Supplied <i>Nama barang yang diminta</i>	Weight/size each pack <i>Netto/ukuran</i>	Quantity <i>Jumlah</i>	Picture/design sample <i>Contoh gambar / desain barang</i>
10.	Packaging (tas kain)	<i>Ukuran (p x l x t) : 50cm x 10cm x 40cm</i>	1275 pcs	Design packaging bag 

Lampiran 6

		DEMANDE DE COTATION / REQUEST FOR QUOTATION				
Le SIF ne s'engage pas par ce document à un achat. Si votre offre est acceptée, un bon de commande du SIF sera émis. The SIF does not commit by this document to a purchase. If your offer is accepted, a SIF order form will be emitted.						
Date :		Cotation suivie par / Quotation Followed by:				
Ref DVI liée à la demande: IRV Ref linked to this request		Tel:				
		e-Mail:				
Fournisseur / Supplier						
Name / Nama						
Address / Alamat						
Tel / Fax						
Email						
Note : Seluruh barang yang disediakan adalah barang dengan kualitas terbaik dan tidak kadaluarsa. All goods provided are goods of good quality and do not expire.						
Product Ref / Nomor	Designation Deskripsi	Unit Unit	Qty Jumlah	Unit Price Harga Satuan	Total	
1	Rice (beras) 10 kg	pack	1275			
2	Cooking oil (minyak goreng) 2 litres	pouch	1275			
3	Margarine (margarin) 200gr	pack	6375			
4	Wheat flour (tepung terigu) 1kg	pack	3825			
5	Corn Vermicelli (bihun jagung) 320gr	pack	6375			
6	Egg (telur) 1 tray(30 pcs)	tray	1275			
7	Sardines (ikan sarden kaleng) 155gr	can	5100			
8	Dates (kurma) 500gr	box	1275			
9	Ground nut (kacang tanah) 1kg	pack	2550			
10	Packaging (tas kain)	pc	1275			
Currency, Conditions & Terms of Payment Mata Uang, Kondisi, & Metode pembayaran				Total	Rp	-
				Discount Diskon	Rp	-
				Total after discount	Rp	-
Address and Terms of Delivery Alamat dan Metode Pengiriman						
Quotation valid until:						
Comments						
Date:		Date:				
Contact YKMI:		Supplier Contact:				
Function:		Function:				
Signature :		Signature + Tampon / Stamp :				