**Formulir Justifikasi Sumber Tunggal/Sumber Satu-Satunya**

CEPF mewajibkan pengadaan barang dan jasa yang kompetitif. Pengadaan dari sumber satu-satunya hanya diperbolehkan dalam salah satu dari dua keadaan yang diuraikan di bawah ini.

Formulir ini harus diisi dan ditandatangani oleh Pembeli dan disetujui oleh Direktur Operasi atau orang yang ditunjuk untuk pengadaan dari sumber satu-satunya dengan nilai setara atau lebih besar dari 5.000 dolar A.S.

* Nama Profesional/Vendor: [Nama]
* Penawaran Harga Vendor/Biaya Profesional: [Jumlah]
* Sumber Pendanaan: CEPF

**LATAR BELAKANG**: DESKRIPSI PENGADAAN, PERKIRAAN BIAYA, TANGGAL PENYERAHAN YANG DIPERLUKAN:

[Penjelasan]

**INSTRUKSI:** Di bawah ini adalah kategori justifikasi sumber satu-satunya yang diizinkan. Isilah salah satu dari dua bagian di bawah ini. Sertakan semua detail yang relevan dan lampirkan dokumentasi tambahan jika perlu.

**I- KEUNIKAN**

Hanya ada satu vendor yang dapat menyediakan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Tidak ada vendor pengganti yang dapat disetujui. Berikan informasi berikut di bawah ini:

1. Jelaskan kebutuhan untuk pembelian ini
[Penjelasan]

1. Organisasi telah memperoleh tiga rujukan profesional klien/pelanggan untuk memverifikasi bahwa vendor memberikan nilai dan kualitas terbaik untuk proyek CEPF. [Cantumkan klien/pelanggan sebelumnya yang dihubungi]
2. Pilih kriteria yang sesuai di bawah ini untuk mendukung justifikasi keunikan: [masukkan tanda X di sebelah kriteria yang berlaku]

☐ Produk kompatibel dalam semua hal dengan sistem yang ada dan terpasang saat ini;

☐ Hanya satu penyedia Jasa yang memenuhi persyaratan organisasi, misalnya, penyedia layanan harus berada di kota yang sama dengan proyek CEPF karena alasan pelayanan atau keringkihan produk;

☐ Individu yang memiliki pengetahuan atau kemampuan teknis tinggi;

☐ Data berhak-milik;

☐ Risiko teknis atau institusional substansial dalam memilih vendor yang berbeda dari vendor yang digunakan saat ini; tidak ada kriteria vendor berikutnya dapat berkinerja lebih baik daripada vendor yang digunakan saat ini.

**II- URGENSI YANG TIDAK LAZIM ATAU MEMAKSA**

Ini keadaan darurat — tidak ada waktu untuk meminta penawaran harga. Hanya satu vendor yang dapat memenuhi kronologi mendesak yang diperlukan. *Kurangnya perencanaan bukanlah urgensi.*

1. Jelaskan sifat urgensi yang tidak lazim atau memaksa: [Masukkan penjelasan]
2. Tanggal produk/layanan harus diterima: [Masukkan tanggalnya]
3. Tanggal Anda menerima permintaan pengadaan: [Masukkan tanggalnya]
4. Dampak keterlambatan: [Masukkan penjelasan]

SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI YANG DIBERIKAN DI ATAS SUDAH LENGKAP DAN BENAR SEJAUH YANG SAYA KETAHUI. SAYA MEMAHAMI BAHWA PEMROSESAN JUSTIFIKASI SUMBER SATU-SATUNYA INI TIDAK MEMUNGKINKAN PENGGUNAAN PERSAINGAN UNTUK PENGADAAN.

**Manajer Proyek**

Nama: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanda Tangan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direktur Operasi atau orang yang ditunjuk**

Nama: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanda Tangan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_