

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN

Nomor :

Pada hari ini : tanggal :, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan pada telah membuka penawaran untuk Pengadaan, dengan hasil sebagai berikut :

1. Berdasarkan Surat Permintaan Penawaran kami Nomor : Tanggal : telah disampaikan kepada 2 (dua) Penyedia Barang, yaitu :
 - 1)
 - 2)
2. Kedua Penyedia Barang tersebut telah menyampaikan Surat Penawaran Harga beserta kelengkapan yang diminta, yaitu :

NO	NAMA PENYEDIA BARANG	HARGA PENAWARAN	SPH	DKH	KELENG KAPAN

3. Berdasarkan Penawaran tersebut, maka Pejabat Pengadaan akan melakukan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga/Biaya terhadap Penyedia Barang yang menawarkan dengan harga terendah, yaitu : dengan harga penawaran : Rp.

Demikian berita acara pembukaan penawaran ini, kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

PEJABAT PENGADAAN

(.....)

**BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS
DAN NEGOSIASI HARGA/BIAYA**

Nomor :

Pada hari ini : tanggal :, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan pada telah melaksanakan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga/Biaya untuk Pengadaan , dengan hasil sebagai berikut :

1. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga/Biaya dilakukan terhadap Penyedia Barang yang menawarkan dengan Harga terendah, yaitu :

Nama Penyedia Barang :

Alamat :

2. Adapun hasil Klarifikasi Teknis, adalah sbb :

NO	URAIAN	KESEPAKATAN	KETERANGAN
1	Barang yang ditawarkan	Sesuai dengan Brosur barang yang disampaikan	
2	Spesifikasi Teknis	• • • • • • • •	
3	Pengiriman Barang	Franco Gudang	
4	Sertifikat keaslian barang	Penyedia akan menyerahkan COO atas barang yang ditawarkan pada saat menyerahkan/ mengirim barang tsb.	
5			

3. Adapun hasil Negosiasi Harga/Biaya adalah sbb :

NO	JENIS BARANG (ITEM)	HARGA PENAWARAN	HARGA KESEPAKATAN	KETERANGAN (ALASAN)
TOTAL HARGA KESEPAKATAN =				

4. Sesuai dengan hasil klarifikasi dan negosiasi ini maka dalam pelaksanaan pengadaan disepakati berdasarkan berita acara hasil klarifikasi dan negosiasi ini.

Demikian Klarifikasi dan Negosiasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA BARANG

.....

(.....)

PEJABAT PENGADAAN

.....

(.....)

PEJABAT PENGADAAN
PADA

PENETAPAN PENYEDIA BARANG

Nomor :

Berdasarkan hasil evaluasi Pejabat Pengadaan serta berdasarkan hasil Klarifikasi dan Negosiasi Harga/Biaya sebagaimana tersebut dalam Berita Acara Nomor : Tanggal, Pejabat Pengadaan pada menetapkan :
PENYEDIA BARANG UNTUK PENGADAAN

Adalah :

Nama Penyedia Barang :
Alamat :
Harga Hasil Negosiasi :

Selanjutnya penetapan ini akan diusulkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk diterbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) agar dapat segera memulai proses pengadaan barang dimaksud.

Demikian penetapan kami, untuk diketahui dan maklum.

Bandung, 2011.

PEJABAT PENGADAAN,

(.....)

PEJABAT PENGADAAN
PADA

Nomor : Bandung, 2011.
Lampiran : 1 (Satu) Set.
Perihal : Usulan Penerbitan Kepada Yth.
SPK. PPK

Di –
Tempat.

Sesuai dengan hasil proses Pengadaan Langsung yang kami laksanakan untuk Pengadaan pada
....., bersama ini dapat kami laporkan bahwa :

1. Setelah melalui proses sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, maka Pejabat Pengadaan menetapkan Penyedia Barang untuk pengadaan dimaksud adalah :

Nama Penyedia Barang :
Alamat :
Harga Hasil Negosiasi :

2. Selanjutnya sebagai bahan penilaian terlampir kami sampaikan dokumen pengadaan langsung dimaksud, yaitu :
 - 1) Surat Penawaran Harga.
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga.
 - 3) Brosur Barang yang ditawarkan.
 - 4) Data Penyedia Barang.
 - 5) Berita Acara proses pengadaan langsung.

Selanjutnya kami mohon kiranya Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada ybs agar dapat segera memulai proses pengadaan barang dimaksud.

Demikian untuk diketahui dan maklum.

Bandung, 2011.

PEJABAT PENGADAAN,

(.....)