**BERITA ACARA**

**KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

No. : #nomor#

PEKERJAAN #nama#

Dokumen/RKS No. : #norks#, Tanggal #tanggalrks#

Pada hari ini **#hari#** tanggal **#tanggal#** **(#zzz#)** bertempat di PT PLN (Persero) Kantor Pusat, Kami selaku Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : ............. tanggal ............. telah mengadakan rapat klarifikasi dan negosiasi pekerjaan tersebut diatas dengan Penyedia Barang/Jasa (terlampir peserta yang mengikuti rapat klarifikasi dan negosiasi), dengan hasil sebagai berikut :

1. **BERDASARKAN :**
2. Surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. : .305.K/DIR/2010 tetang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan PT PLN (Persero).
3. Surat Permintaan Penawaran Harga Pekerjaan #namapengadaan# No. : #nospph#
4. Dokumen/RKS No. : #norks# tanggal #tanggalrks#
5. Surat Penawaran Harga dari :
6. **KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

## Lingkup Pekerjaan

## Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.

## KETENTUAN TEKNIS DAN PETUNJUK PELAKSANAAN

## Spesifikasi Teknis.

## Hak dan Kewajiban

## Hak dan Kewajiban Penyedia Barang/Jasa :

## HASIL PEKERJAAN YANG HARUS DISERAHKAN.

## HASIL NEGOSIASI HARGA (terlampir).

1. **KESIMPULAN**

Demikian Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi ini dibuat dengan benar untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Mengetahui/menyetujui, PANITIA- PENGADAAN BARANG/JASA BRANG/JASA**

**KDIVMUM/ MANAJER SENIOR PT PLN (Persero) KANTOR PUSAT**

**PENGADAAN BARANG/JASA**

**KANTOR PUSAT**

1. Ketua merangkap Anggota : #ketua#

2. Sekretaris merangkap Anggota : #sekretaris#

3. Anggota : #anggota1#

**PENYEDIA JASA**