



PETUNJUK TEKNIS

TENDER TERBUKA

**UNIVERSITAS UDAYANA
JIMBARAN, 7 JULI 2025**

KATA PENGANTAR

Sehubungan ditetapkan Peraturan Rektor Nomor 8 tanggal 7 Juli 2025, perihal Pengadaan Barang/Jasa Universitas Udayana, maka Unit Pengadaan Barang/Jasa Universitas Udayana dipandang perlu membuat Pedoman Tender Terbuka.

Tender adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdaftar dalam DPT untuk mendapatkan penyedia barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran. Tender Terbuka untuk pengadaan barang/jasa yang spesifikasinya mudah dirumuskan, banyak penyedia yang mampu, dan harga bersaing.

Jimbaran, 7 Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. KEBIJAKAN UMUM.....	1
1.1 Definisi.....	1
1.2 Metode.....	1
II. SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	2
2.1 Tahapan Perencanaan.....	2
2.2 Pelaksanaan Tender Terbuka.....	3
III. PELAKSANAAN PEMILIHAN.....	4
PENGUMUMAN TENDER TERBUKA.....	10
BERITA ACARA RAPAT PENJELASAN.....	11
BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN SURAT PENAWARAN HARGA....	12
BERITA ACARA EVALUASI.....	13
BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI.....	15
SURAT PENETAPAN PEMENANG.....	16
BERITA ACARA HASIL TENDER TERBUKA.....	17

I. KEBIJAKAN UMUM

1.1 Definisi

Tender adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdaftar dalam DPT untuk mendapatkan penyedia barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran

1.2 Metode

1. Metode Tender digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai paling sedikit di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - c. pekerjaan yang bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, inovasi tinggi; dan/atau
 - d. untuk jenis pekerjaan yang baru/pertama kali.
2. Metode Tender Terbuka dapat digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang spesifikasinya mudah dirumuskan, banyak penyedia yang mampu, dan harga bersaing.

II.STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR (SOP)

2.1 Tahapan Perencanaan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Keterangan
		PPK	Ka. UPBJ	Pokja		
1	Mulai					
2	Permintaan pemilihan penyedia				DPP	
3	Menerima DPP dan memproses Penugasan Pokja Pemilihan					
4	Penunjukan Pokja Pemilihan				Surat Tugas Pokja	
5	Mengundang PPK untuk pembahasan DPP					
6	Undangan PPK untuk pembahasan DPP					
7	Pembahasan DPP					
8	DPP					
9	Penyiapan Dokumen Tender					
10	Dokumen Tender					
11	Selesai					

2.2 Pelaksanaan Tender Terbuka

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Keterangan
		Pokja	Penyedia		
1	Mulai	Start			
2	Undangan kepada Penyedia			Undangan berserta lembar konfirmasi kesediaan	Minimal 3 Penyedia
3	Pengambilan dokumen Pemilihan				
4	Pemberian Penjelasan			Berita Acara Penjelasan dan dokumen Tender perubahan (apabila ada)	
5	Pemasukan Penawaran				
6	Pembukaan Penawaran			Berita Acara Pembukaan Penawaran	
7	Evaluasi Penawaran			Berita Acara Evaluasi	
8	Penetapan dan Pengumuman pemenang				
9	Debriefing				
10	Selesai	Selesai			

III. PELAKSANAAN PEMILIHAN

Pengadaan barang/jasa dengan metode tender terbuka dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1) Tahapan perencanaan tender terbuka

A. Persiapan

- a) KPA/PPK mengajukan permintaan pemilihan penyedia kepada Pokja Pemilihan dengan melampirkan DPP.
- b) Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa menugaskan Pokja Pemilihan untuk melakukan pemilihan penyedia.
- c) Pokja Pemilihan bersama dengan KPA/PPK membahas DPP untuk memastikan kelengkapan dan kesiapan dokumen pendukung.

d) Menentukan kriteria evaluasi penawaran:

1) Evaluasi berdasarkan harga terendah

Evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan administrasi penawaran dan spesifikasi/KAK. Penetapan pemenang berdasarkan penawaran harga terendah dari yang memenuhi persyaratan administrasi penawaran dan spesifikasi/KAK.

2) Evaluasi berdasarkan skor pembobotan

Evaluasi dengan cara memberikan nilai berdasarkan pembobotan terhadap unsur teknis dan biaya yang ditentukan termasuk biaya. Penetapan pemenang berdasarkan penawaran dengan skor terbesar.

3) Evaluasi berdasarkan sistem nilai

Digunakan untuk pekerjaan yang memiliki risiko tinggi. Evaluasi dengan cara memberikan penilaian terhadap unsur teknis (tidak termasuk biaya). Penetapan pemenang berdasarkan nilai teknis tertinggi dan harga hasil negosiasi.

4) Evaluasi berdasarkan total biaya kepemilikan

Evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan minimal. Penawaran yang memenuhi persyaratan minimal kemudian dilakukan penilaian terhadap komponen biaya pembelian, biaya operasional, biaya pemeliharaan, biaya perbaikan, biaya pembuangan, biaya modal, biaya lainnya, dan pertimbangan

lain. Penetapan pemenang berdasarkan penawaran dengan total biaya kepemilikan terendah.

- e) Menentukan metode pemasukan dokumen penawaran Pokja Pemilihan memilih salah satu di antara metode pemasukan dokumen penawaran sebagai berikut:

1) Metode satu file

Digunakan untuk pemilihan dimana evaluasi teknis tidak dipengaruhi oleh penawaran harga.

2) Metode dua file

Digunakan untuk pemilihan dimana evaluasi teknis dipengaruhi oleh penawaran harga.

3) Metode dua tahap

Digunakan untuk pemilihan terkait pekerjaan kompleks, membutuhkan penyetaraan teknis, melibatkan teknologi tinggi, teknologi yang cepat berubah, inovasi tinggi.

- f) Menyusun tahapan dan jadwal pelaksanaan tender terbuka

1) Tahapan tender terbuka meliputi:

- a) Pengumuman;
- b) pengunduhan dokumen tender terbuka;
- c) pemberian penjelasan;
- d) pemasukan penawaran;
- e) pembukaan penawaran;
- f) evaluasi penawaran;
- g) klarifikasi dan negosiasi (jika diperlukan);
- h) penetapan pemenang;
- i) pembuatan Berita Acara;

- g) Menyiapkan dokumen tender terbuka

Dokumen tender terbuka harus mencakup informasi yang dibutuhkan oleh penyedia barang/jasa untuk mengajukan penawaran termasuk: persyaratan, tata cara, dan tahapan serta kriteria evaluasi terhadap penyedia barang/jasa. Sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Pengumuman/undangan;
- 2) instruksi kepada penyedia barang/jasa;

- 3) lembar data penawaran;
- 4) bentuk surat penawaran;
- 5) lingkup pekerjaan, spesifikasi/KAK;
- 6) rancangan kontrak termasuk tata cara pembayaran;
- 7) data teknis yang relevan;
- 8) *bill of quantities*;
- 9) jangka waktu pelaksanaan;
- 10) lampiran gambar (apabila ada);
- 11) lampiran terkait lainnya.

B. Pelaksanaan tender terbuka

1. Tender terbuka

a) Pengumuman

Pokja Pemilihan mengumumkan tender terbuka melalui “Tender” dan media elektronik lainnya. Apabila dari hasil identifikasi ternyata tidak ada penyedia barang/jasa dalam negeri yang mampu mengerjakan, tender terbuka dapat diumumkan pula di laman komunitas internasional.

b) Pendaftaran dan pengunduhan dokumen tender terbuka;

- 1) Penyedia barang/jasa melakukan pendaftaran melalui surat elektronik/sistem elektronik lain yang disediakan Unud.
- 2) Penyedia barang/jasa dapat mengunduh dokumen tender terbuka sesuai hari, tanggal dan waktu yang ditentukan dalam pengumuman.

c) Pemberian penjelasan

- 1) Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan dalam dokumen tender terbuka, serta diikuti oleh penyedia barang/jasa yang telah mendaftar.
- 2) Ketidakikutsertaan penyedia barang/jasa pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 3) Pemberian penjelasan dilakukan untuk memberikan penjelasan terhadap dokumen tender terbuka dan/atau penjelasan lapangan. Pokja pemilihan wajib memberikan penjelasan kepada peserta tender terbuka hal-hal penting

meliputi:

- (a) Metode pengadaan tender terbuka;
- (b) penyampaian penawaran;
- (c) dokumen yang harus dilampirkan;
- (d) pembukaan penawaran;
- (e) metode evaluasi;
- (f) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
- (g) ketentuan dan cara evaluasi preferensi harga dan penggunaan produksi dalam negeri;
- (h) ketentuan dan tata cara sub kontrak sebagian pekerjaan (apabila ada);
- (i) besaran, masa berlaku dan penjamin yang mengeluarkan jaminan.

4) Apabila dari hasil pemberian penjelasan terdapat perubahan yang penting dan perlu dilakukan, maka Pokja Pemilihan menuangkannya dalam perubahan dokumen tender terbuka.

5) Pokja Pemilihan menyampaikan salinan Berita Acara Penjelasan dan dokumen tender terbuka perubahan (apabila ada) kepada seluruh penyedia barang/jasa.

d) Pemasukan penawaran;

1) Metode pemasukan dan tata cara pembukaan penawaran mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen tender terbuka.

2) Penawaran disampaikan sebelum batas akhir pemasukan penawaran yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal yang telah disusun oleh Pokja Pemilihan.

3) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran melalui surat elektronik/sistem elektronik lain yang disediakan Unud, dengan ketentuan dokumen penawaran sudah diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko penyedia barang/jasa.

4) Pokja Pemilihan menolak penawaran yang masuk setelah

batas akhir pemasukan penawaran.

e) Pembukaan penawaran

1) Pembukaan penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.

2) Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang berisi rangkuman pelaksanaan pembukaan penawaran, sekurang-kurangnya memuat:

(a) Jumlah Penawaran yang masuk berikut harga penawarannya.

(b) Jumlah Penawaran yang dinyatakan lengkap dan tidak lengkap.

(c) Keterangan lain yang dianggap perlu.

f) Pokja Pemilihan tidak diperbolehkan menggugurkan penawaran pada pembukaan dokumen penawaran.

g) Evaluasi penawaran

1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi sesuai kriteria, persyaratan, dan tahapan yang telah ditetapkan dalam dokumen tender terbuka.

2) Pokja Pemilihan dan penyedia barang/jasa tidak diperbolehkan menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi penawaran.

3) Apabila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi menggunakan surat elektronik/media elektronik yang disediakan Unud dengan penyedia barang/jasa. Hasil klarifikasi menjadi dasar untuk menerima atau menggugurkan penawaran.

h) Pembuatan Berita Acara Evaluasi

Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi sekurang-kurangnya memuat:

1) Nama seluruh penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;

2) metode evaluasi yang digunakan dan unsur-unsur yang dievaluasi;

- 3) hasil evaluasi penawaran berupa keterangan penyedia barang/jasa yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi dan alasan penyedia barang/jasa tidak lulus;
 - 4) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan tender terbuka
 - 5) tanggal Berita Acara; dan
 - 6) pernyataan bahwa pelaksanaan tender terbuka gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- i) Penetapan dan pengumuman pemenang
- 1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang berdasarkan Berita Acara Evaluasi Penawaran.
 - 2) Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutan hasil penilaian setelah melalui koreksi aritmatik.
 - 3) Penetapan pemenang memuat: nama paket pekerjaan, total biaya pekerjaan, nama dan alamat penyedia serta harga penawaran terkoreksi.
 - 4) Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan pada “Tender”



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

PENGUMUMAN TENDER TERBUKA

Nama Paket :
Jenis Pengadaan :
Kualifikasi Usaha :
Jadwal Tender Terbuka :
Jenis Kontrak :
Sistem Pengadaan :
Tahun Anggaran :
Nilai Pagu Paket :
Jenis Kontrak :
Lokasi Pekerjaan :
Syarat Kualifikasi :

<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>
<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA RAPAT PENJELASAN

... [nama paket pekerjaan] ...

Nomor:

Tanggal:

Pada hari ini....tanggal....bulan....tahun....., telah dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan untuk paket pekerjaan:

Nama Paket Tender Terbuka :

Nilai Total HPS :

Metode Pengadaan :

Metode Evaluasi :

Daftar Pertanyaan Peserta Berikut Jawabannya

No	Pertanyaan	Jawaban
1		
2		
3		

Demikian berita acara pembukaan dokumen penawaran ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pokja Pemilihan	Pokja Pemilihan	Pokja Pemilihan
[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...	[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...	[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...

... [isi PT/CV] ...

... [isi nama tercantum pada Akte Pendirian] ...
... [jabatan]



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN SURAT PENAWARAN HARGA

... [nama paket pekerjaan] ...

Nomor:

Tanggal:

1. Pada hari ini____tanggal____bulan____tahun____ (... [isi tanggal-bulan] ...-[tahun]), bertempat di Ruang Rapat/Sidang _____, telah diadakan rapat Pembukaan Dokumen Surat Penawaran Harga (SPH) _____[isi PT/CV.....] Surat Nomor: ____[isi nomor surat dari perusahaan], tertanggal____ ([isi tanggal-bulan-tahun]).
2. Rapat dibuka pada pukul____WITA oleh____. [isikan nama yg sesuai SK] , selaku Pokja Pemilihan Kegiatan____ [isikan nama kegiatan sesuai SK].
3. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Pokja Pemilihan di hadapan Penyedia, sebagai berikut :

No	Penyedia	Nilai Penawaran (Rp.)
1		Rp-----

4. Dokumen Penawaran yang dimasukan penyedia dinyatakan lengkap.
5. Rapat ditutup Pukul____WITA, ditandatangani oleh Pokja Pemilihan dan Penyedia pengadaan yang hadir.

Demikian berita acara pembukaan dokumen penawaran ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pokja Pemilihan	Pokja Pemilihan	Pokja Pemilihan
[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...	[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...	[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...

... [isi PT/CV] ...

... [isi nama tercantum pada Akte Pendirian] ...

... [jabatan] ...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA EVALUASI

... [nama paket pekerjaan] ...

Nomor:

Tanggal:

1. Pada hari ini ____ tanggal ____ bulan ____ tahun ____ (... [isi tanggal-bulan] ...-[tahun]), bertempat di Ruang Rapat/Sidang ____, telah diadakan evaluasi (Dengan Sistem Gugur)
2. Rapat dibuka pada pukul ____ WITA oleh ____ [isikan nama yg sesuai SK] , selaku Pokja Pemilihan Kegiatan ____ [isikan nama kegiatan sesuai SK].
3. Adapun hasil dari evaluasi penawaran adalah sebagai berikut :

1) Evaluasi Teknis

No	Nama Penyedia	Hasil Evaluasi Teknis	Keterangan
1		Memenuhi Syarat	Lulus/Tidak Lulus

2) Evaluasi Harga

No	Nama Penyedia	HPS (Rp)	Penawaran (Rp)	Keterangan
1				Lulus/Tidak Lulus

4. Setelah dilakukan Evaluasi, Pokja Pemilihan memberi kesimpulan bahwa penyedia barang/jasa telah memenuhi persyaratan evaluasi teknis dan harga.
5. Rapat ditutup Pukul ... [isi jam] ... WITA

Demikian berita acara ini dibuat, pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>
<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

... [nama paket pekerjaan] ...

Nomor:

Tanggal:

1. Pada hari ini ____, tanggal ____ bulan ____ tahun ____ (*[isi tanggal-bulan-tahun]*), bertempat____, telah dilaksanakan Klarifikasi dan Negosiasi terhadap Dokumen Surat Penawaran Harga (SPH) ____*[isi PT/CV]*, Surat Nomor: ____*[isi nomor surat dari perusahaan]*, tertangga____ (*[isi tanggal-bulan-tahun]*),
2. Rapat dibuka pada pukul____ WITA oleh ____ *[isikan nama yg sesuai SK]* , selaku Pokja Pemilihan Kegiatan____ *[isikan nama kegiatan sesuai SK]*
3. Pokok-pokok Acara yang dibahas adalah:

No	Uraian	HPS (Rp)	Harga Penawaran (Rp)	Harga Negosiasi (Rp)
1	Penyedia			
	Jumlah			

4. Setelah dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi, Pokja Pemilihan memberi kesimpulan bahwa penyedia barang/jasa telah memenuhi persyaratan.
5. Rapat ditutup Pukul ____ WITA

Demikian berita acara ini dibuat, pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>
<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>

... *[isi PT/CV]*] ...

... *[isi nama tercantum pada Akte Pendirian]* ...

... *[jabatan]* ...



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

SURAT PENETAPAN PEMENANG

Nomor : _____

Lampiran : _____

Hal : Penetapan Pemenang *Tender Terbuka*

Berdasarkan Berita Acara Hasil *Tender Terbuka* Nomor____, tertanggal____
([isi tanggal-bulan] ...-202....) bersama ini ditetapkan pelaksanaan pekerjaan
Tender Terbuka Barang adalah sebagai berikut :

Nama : ... [isi PT/ CV] ...

Alamat : ... [isi alamat/lokasi sesuai dokumen resmi] ...

Harga Penawaran : Rp.

Nilai Pekerjaan : Rp.

Demikian surat penetapan ini dibuat pada hari, tanggal, bulan dan tahun
tersebut di atas, agar dapat dipergunakan semestinya :

<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>
<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA HASIL TENDER TERBUKA

... [nama paket pekerjaan] ...

Nomor:

Tanggal:

Pada hari ini, Kantor tanggal _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, bertempat _____, telah disusun berita acara hasil *Tender Terbuka* barang sebagai berikut:

1. Harga Perkiraan Sendiri : Rp.
2. Harga Penawaran : Rp.
3. kontrak yang digunakan : Kontrak Harga Pembayaran Lumsom/Harga Satuan

No	Nama Penyedia	Harga Penawaran (Rp.)	Harga Negosiasi (Rp.)
1.			

Dengan berita acara ini dibuat pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, agar dapat dipergunakan semestinya.

<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>	<i>Pokja Pemilihan</i>
<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>	<i>[isikan nama yg sesuai SK] NIP ... [Isikan No NIP yang sesuai] ...</i>