

[kop surat satuan kerja/work unit letterhead]

BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN (BAP)

OFFICIAL REPORT OF PROVIDING EXPLANATION

Nomor/Number: _____

Pada hari ini [hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun], pukul [waktu], bertempat di [tempat], yang bertanda tangan di bawah ini:

1. [nama] : Ketua
2. [nama] : Sekretaris
3. [nama] : Anggota

Selaku Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Pengadaan [nama barang] berdasarkan Surat Keputusan [kedutaan besar/konsulat jenderal] Nomor: [nomor] tanggal [tanggal] tentang Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan [nama barang], telah melakukan pemberian penjelasan:

Nama Pekerjaan :

Lokasi :

Sumber Dana :

Tahun Anggaran :

I. Penjelasan-penjelasan diberikan oleh Pokja Pemilihan adalah sebagai berikut:

1. Nama paket pekerjaan :
2. Lingkup pekerjaan :
3. Sumber pendanaan :
4. Jenis kontrak yang digunakan :
5. Masa berlaku penawaran selama [jumlah hari] sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.

On this [day], [date] day of [month] in the year [year], at [time], at the [place], the undersigned:

1. [name] : Chair
2. [name] : Secretary
3. [name] : Member

As the Selection Working Group for the Procurement of [item name] based on the decree of the [ambassador/consul general] Number: [document number] dated [document date], concerning the Selection Working Group for the Procurement of [item name], has provided explanations:

Job Name :

Location :

Funding Source :

Fiscal Year :

I. The explanations provided by the Selection Working Group are as follows:

1. Name of the work package :
2. Scope of work :
3. Source of funding :
4. Type of contract used :
5. The bid validity period is [number of days] from the deadline for bid submission.
6. The period for completion of work according to technical specifications.
7. Owner Estimation (HPS) amounting to:

6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan sesuai spesifikasi teknis.
7. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar:
8. Dokumen Penawaran, meliputi:
 - a. Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) Tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) harga penawaran;
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 5) tanda tangan:
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
 - b. Daftar kuantitas dan harga;
 - c. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - d. Dokumen penawaran teknis:
 - 1) Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - 2) Spesifikasi teknis;

9. Harga penawaran tidak boleh melebihi HPS.

II. Pertanyaan Penyedia Jasa Lainnya yang mengikuti penjelasan tersebut diatas, sebagai berikut:

[tambahkan pertanyaan]

Demikian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAP) ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani bersama wakil Penyedia Jasa serta Pokja Pemilihan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

8. Bidding Documents, including:
 - a. An offer letter that includes;
 - 1) Date;
 - 2) offer validity period;
 - 3) bid price;
 - 4) the period of implementation of the work; and
 - 5) signature:
 - a) managing director/company head;
 - b) the proxy of the managing director/manager of the company whose name is stated in the deed of establishment or its amendment;
 - c) head of the company branch appointed by the head office, as evidenced by an authentic document.
 - b. Quantity and price list;
 - c. Letter of Authorization from the managing director/company head to the proxy whose name is stated in the deed of establishment or its amendment (if authorized);
 - d. Technical bidding documents:
 - 1) Implementation Time Schedule;
 - 2) Technical specifications;
9. The bid price must not exceed the Owner Estimation.

II. Other Goods/Services Provider questions that follow the explanation above are as follows:

add the questions and explanat...

Thus, the official report of Providing Explanation is made and signed by representatives of the Goods/Services Provider and the Selection Working Group to be used as appropriate.

Penyedia Jasa (Goods/Services Provider)
[nama perusahaan/company name]

Pokja Pemilihan [nama barang] (Selection
Working Group of [item name])

[name]
[Jabatan/Job Title]

[name]
Ketua/Chair