**(Lampiran 1)**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

**SURAT PERNYATAAN MINAT UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN PAKET PEKERJAAN PEMBANGUNAN GEDUNG DIVISI MUNISI PT PINDAD (PERSERO)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas

menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Menyatakan dengan ini bahwa setelah mengetahui pengumuman rencana Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero), maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero) ini sampai selesai. Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 2)**

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dalam Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui adanya indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti menggerakkan secara kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 3)**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

**SURAT PERNYATAAN**

**KEBENARAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas

menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Bersama ini saya menyatakan bahwa berkas dan lampiran dokumen-dokumen yang saya kirimkan ke PT Pindad (Persero) untuk memenuhi persyaratan prakualifikasi untuk Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero) adalah benar. Apabila dikemudian hari, data yang saya kirimkan adalah tidak benar, maka saya yang bertindak atas nama sendiri dan atau perusahaan, siap diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 4)**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

**SURAT PERMOHONAN MENJADI REKANAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas

menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Sehubungan dengan keikutsertaan perusahaan kami dalam proses Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero). Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk menjadi Rekanan PT Pindad (Persero), kami bersedia memenuhi segala data maupun persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi Rekanan PT Pindad (Persero). Dalam hal terjadi keraguan atau ketidakjelasan atas data maupun kelengkapan atas persyaratan yang kami sampaikan, kami bersedia untuk diklarifikasi.

Demikian disampaikan, besar harapan kami untuk dapat menjadi rekanan PT Pindad (Persero) dan mengikuti seluruh proses pengadaan ini. Selanjutnya dan kami tidak akan mengajukan tuntutan apapun terhadap PT Pindad (Persero) atas hasil klarifikasi tersebut.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 5)**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

**SURAT PENAWARAN HARGA**

[Tempat, tanggal]

No. [Nomor surat]

Perihal : Surat Penawaran Harga Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung

Kepada Yth.

KEPALA DIVISI INTEGRATED SUPPLY CHAIN

Up. KEPALA DEPARTEMEN PENGADAAN AREA TUREN, PT PINDAD (PERSERO)

Di

Jl. Jend. Panglima Sudirman No. 1 Turen, Malang - 65175

Setelah mempelajari dengan seksama Petunjuk Pengadaan & adendumnya *(jika ada)* yang merupakan bagian dari Pengumuman Pengadaan tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kami dengan ini mengajukan penawaran untuk pelaksanaan Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung, sesuai dengan Petunjuk Pengadaan, dengan Jadwal Delivery Time \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Hari Kerja/Hari Kalender), dan total nilai penawaran sebesar Rp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rupiah) termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan

Penawaran ini berlaku selama 60 (Enam Puluh) hari kalender sejak tanggal batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan ketentuan Instruksi Kepada Peserta Pengadaan, bersama ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran asli dan 1 (Satu) salinan
2. Rincian Harga Penawaran asli dan 1 (Satu) salinan;

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat digunakan dengan sebagaimana mestinya

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 6)**

**RINCIAN HARGA PENAWARAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Item / Pekerjaan** | **Jumlah** | **Satuan** | **Total Harga** |
| **1** | ... | 1 | - |  |
|  | **Total sebelum Pajak** |  |  |  |
|  | **PPN 10%** |  |  |  |
|  | **Total setelah Pajak** |  |  |  |

**Catatan :**

**-**

**-**

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**(Lampiran 7)**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MELAKSANAKAN DAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas

menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Menyatakan dengan ini bahwa setelah mengetahui pengumuman rencana Pengadaan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero), maka dengan ini saya menyatakan sanggup untuk melaksanakan dan menyelesaikan Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung di Divisi Munisi PT Pindad (Persero) ini sampai selesai. Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai

Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)