

## RINCIAN DOKUMEN PELELANGAN

### A. DOKUMEN PENDAFTARAN

**Dokumen yang wajib dikirimkan via Email pada saat mendaftar mengikuti Pelelangan :**

1. Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan (Softcopy) (LAMPIRAN 2)
2. Surat Pernyataan Berminat Untuk Mengikuti Proses Pengadaan (Softcopy) (LAMPIRAN 3)
3. Surat Permohonan Menjadi Rekanan (***Hanya Bagi Calon Peserta yang Sebelumnya Belum Terdaftar/Belum Pernah Bekerjasama dengan PT Pindad (Persero)***) (Softcopy) (LAMPIRAN 4)

### B. DOKUMEN KUALIFIKASI

**Dokumen yang wajib diserahkan secara langsung kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa segera setelah melakukan pendaftaran via Email:**

1. Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan (Asli) (LAMPIRAN 2)
2. Surat Pernyataan Berminat Untuk Mengikuti Proses Pengadaan (Asli) (LAMPIRAN 3)
3. Surat Permohonan Menjadi Rekanan (***Hanya Bagi Calon Peserta yang Sebelumnya Belum Terdaftar/Belum Pernah Bekerjasama dengan PT Pindad (Persero)***) (Asli) (LAMPIRAN 4)
4. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Asli) (LAMPIRAN 5)
5. Izin Usaha yang terdiri dari :
  - a) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) **Non-Kecil** atau Surat Izin Usaha di **bidang** yang sesuai dengan ketentuan pengadaan ini yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwenang dan masih berlaku (Salinan/Fotokopi)
  - b) Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Domisili Perusahaan, yang masih berlaku (Salinan/Fotokopi)
  - c) Tanda Daftar Perusahaan (Salinan/Fotokopi)
6. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) sesuai dengan bidang pekerjaan
7. Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai dengan bidang pekerjaan
8. Company Profile (Salinan/Fotokopi)
9. Akte Pendirian Perusahaan dan Akte Perubahan Terakhir (Salinan/Fotokopi)
10. Laporan Keuangan Perusahaan minimal Tahun Buku 2016 (wajib audited) dan Tahun Buku 2017 (Salinan/Fotokopi) meliputi :
  - a) Neraca
  - b) Laba Rugi
  - c) Cash Flow
  - d) Perubahan Ekuitas
11. Dokumen Pajak yang terdiri dari :
  - a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Salinan/Fotokopi)
  - b) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dari Ditjen Pajak (Salinan/Fotokopi)
  - c) Bukti Pelaporan Surat Pajak Tahunan (SPT) Badan tahun terakhir (Salinan/Fotokopi)
  - d) Bukti Pelaporan Surat Pajak Tahunan (SPT) Masa PPh21 & PPh 3 (Tiga) bulan terakhir (Salinan/Fotokopi)
12. Daftar Susunan Pemilik Modal (Salinan/Fotokopi)
13. Daftar Susunan Pengurus Perusahaan / Struktur Organisasi (Salinan/Fotokopi)
14. Daftar Pengalaman Pekerjaan yang terkait dengan objek pengadaan, yang dibuktikan dengan menyerahkan salinan kontrak/Purchase Order (PO) (Salinan/Fotokopi)

15. Daftar Tenaga Ahli/Teknis/Terampil dengan kualifikasi keahlian yang sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan ini dengan menyertakan sertifikat keahlian dan curriculum vitae.
16. Referensi Bank dari Bank BUMN / BUMS / BUMD (Asli) (dapat diserahkan maksimal pada saat proses Penjelasan Teknis / Aanwijzing)

### **C. DOKUMEN PENAWARAN**

**Dokumen yang wajib diserahkan secara langsung kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa pada saat Penawaran Harga :**

1. Surat Penawaran (Asli) yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan tidak dapat dikuasakan yang didalamnya tercantum :
  - Masa Berlaku Penawaran
  - Delivery Time
  - Harga Penawaran
  - Rincian Harga Penawaran (untuk setiap item bila ada)
  - Garansi (bila ada)
2. Pakta Integritas (Asli) (LAMPIRAN 6)
3. Surat Pernyataan Kesanggupan Penyelesaian Pekerjaan (Asli) (LAMPIRAN 7)

**Catatan :**

- (1) Masing-masing dokumen harap dikirimkan sesuai jadwal yang diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan.**
- (2) Khusus untuk Referensi Bank dari Bank BUMN / BUMS / BUMD dapat diserahkan maksimal pada saat Proses Penjelasan Teknis / Aanwijzing.**
- (3) Semua Dokumen harap disusun berdasarkan urutan yang tertera diatas dan diberi tanda/pembatas untuk setiap dokumen agar mempermudah proses verifikasi serta dijilid dengan baik.**

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN**

Pengadaan : **PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN**

Pemilik Pekerjaan : 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 sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan .....  
(sesuai akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa; sebutkan secara jelas nomor akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa dan tanggalnya)
2. Saya/ perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya
4. Saya bukan sebagai pegawai PT Pindad (Persero)
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam PT Pindad (Persero) atau Perusahaan/Instansi lainnya
6. Perusahaan yang saya wakili tidak mempunyai pekerjaan atau kontrak sebelumnya yang tidak dilaksanakan sesuai dengan kontrak tersebut
7. Data-data saya/ perusahaan saya adalah sebagai berikut :

**A. Data Administrasi****A.1. Umum**

1.	Nama	
2.	Status	
3.	Alamat	
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	
4.	Alamat	(diisi jika yang menawar cabang perusahaan/ bukan pusat)
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	

#### A.2 Pengurus Kepemilikan Saham

No.	Nama	No.KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.			
2.			
3.			

#### Direksi/ Penanggungjawab/ Pengurus Perusahaan :

No.	Nama	No.KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.			
2.			
3.			

#### A.3 Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akte pendirian PT/ Perusahaan	
	Alamat	
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	
2.	Akte perubahan terakhir	
	Alamat	(diisi jika yang menawar cabang Perusahaan / bukan pusat)
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	

#### A.4 Ijin Usaha

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

#### A.5 Tanda Daftar Perusahaan

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

#### A.6 Ijin Domisili (apabila Ijin Tempat Usaha tidak ada)

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

#### A.7 Ijin Tempat Usaha (apabila Ijin Domisili tidak ada)

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

## B. Data Keuangan

### B.1. Neraca Perusahaan Terakhir per Tanggal 31 Bulan Desember Tahun 2016

AKTIVA		PASIVA	
I.	Aktiva Lancar – Khas - Bank - Piutang - Persediaan Barang - Pekerjaan Dalam Proses Jumlah (a)	IV.	Utang Jangka Pendek - Utang dagang - Utang pajak - Utang lainnya Jumlah (d)
II.	Aktiva Tetap - Peralatan & mesin - Inventaris - Gedung-gedung Jumlah (b)	V.	Utang jangka panjang (e)
III	Aktiva Lain (c)	VI.	Kekayaan bersih (a+b+c) – (d+e)
Jumlah		Jumlah	

\*)

Piutang jangka pendek (sampai dengan enam bulan) : Rp/USD.....

Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp/USD.....

Jumlah : Rp/USD.....

### B.2. Neraca Perusahaan Terakhir per Tanggal 31 Bulan Desember Tahun 2017

AKTIVA		PASIVA	
I.	Aktiva Lancar – Khas - Bank - Piutang - Persediaan Barang - Pekerjaan Dalam Proses Jumlah (a)	IV.	Utang Jangka Pendek - Utang dagang - Utang pajak - Utang lainnya Jumlah (d)
II.	Aktiva Tetap - Peralatan & mesin - Inventaris - Gedung-gedung Jumlah (b)	V.	Utang jangka panjang (e)
III	Aktiva Lain (c)	VI.	Kekayaan bersih (a+b+c) – (d+e)
Jumlah		Jumlah	

\*)

Piutang jangka pendek (sampai dengan enam bulan) : Rp/USD.....

Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp/USD.....

Jumlah : Rp/USD.....

## B.2 Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	
2.	Nomor/ Tanggal Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir	
3.	Nomor/ Tanggal Laporan bulanan PPh/PPN tiga bulan terakhir	
4.	Nomor PKP	
5.	Tanggal	

## C. Data Personalia

Personal In Charge (PIC) yang diberikan selama proses pengadaan dan/atau proses penyediaan Barang apabila terpilih sebagai penyedia Barang.

No.	Nama	Tgl. Lahir	Jabatan dalam Perusahaan
1.			
2.			
..			
..			

## D. Data Pengalaman Perusahaan di bidang/sub bidang yang sesuai

No	Nama Pengadaan	Bidang / Sub Bidang	Lokasi	Pemberi Tugas		Kontrak		Tanggal Penyelesaian Menurut	
				Nama	Alamat / Telepon	Nomor / Tanggal	Nilai	Kontrak	Berita Acara Penerimaan Material/Jasa (BAPM/J)
1.									
2.									
..									
..									

## E. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Pengadaan	Bidang / Sub Bidang	Lokasi	Pemberi Tugas		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat / Telepon	Nomor / Tanggal	Nilai	Kontrak	Berita Acara Penerimaan Material/Jasa (BAPM/J)
1.									
2.									
..									
..									

Demikian persyaratan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/ dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (Dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai 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)

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

---

**SURAT PERNYATAAN BERMINAT UNTUK MENGIKUTI PROSES PENGADAAN**

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 PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN**, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses **Pengadaan PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN** 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)

[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 PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN**. 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)



[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 :

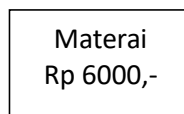
Email :

Bersama ini saya menyatakan bahwa berkas dan lampiran dokumen-dokumen yang saya kirimkan ke PT Pindad (Persero) untuk memenuhi persyaratan prakualifikasi untuk **Pengadaan PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN** 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)



(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka **Pengadaan PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN** dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya 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)

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

### **SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYELESAIAN 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 sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikuti seluruh proses pengadaan Barang/Jasa yang sedang diadakan oleh PT Pindad (Persero) dan menandatangani seluruh dokumen yang berkaitan dengan proses pengadaan ini sampai dengan kontrak berdasarkan ..... *(sesuai akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa; sebutkan secara jelas nomor akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa dan tanggalnya disertai dengan copy dokumen terkait)*
2. Sanggup untuk melaksanakan dan menyelesaikan proses **Pengadaan PEKERJAAN PEMBANGUNAN GUDANG TRANSIT DAN TANGGUL PENGAMAN DI DIVISI MUNISI PT. PINDAD (PERSERO) TUREN** apabila terpilih sebagai penyedia Barang/Jasa
3. Saya/ badan usaha yang saya wakili tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani proses peradilan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya
4. Saya bukan sebagai pegawai PT Pindad (Persero)
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam PT Pindad (Persero) atau Perusahaan/Instansi lainnya
6. Badan usaha yang saya wakili tidak mempunyai pekerjaan atau kontrak sebelumnya yang bermasalah atau dalam pengawasan karena tidak dilaksanakan sesuai dengan kontrak pengadaan

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/ dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (Dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai 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)