**NOTA DINAS**

Nomor #nomornotadinas#

Kepada : #kepada#

Dari : #panitia/pejabat#

Tanggal : #tanggalsurat#

Sifat : Biasa

Perihal : Laporan Pengadaan Gagal

Sehubungan dengan pekerjaan pengadaan #namapengadaan#, dengan ini dilaporkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengumuman pelelangan telah berlangsung dari tanggal #tglawalpengumuman# sampai dengan tanggal #tglakhirpengumuman# sesuai nomor pengumuman #nopengumuman# tanggal #tglpengumuman#
2. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen telah berlangsung dari tanggal #tglawalpendaftaran# sampai dengan tanggal #tglakhirpendaftaran# dan peserta yang mendaftar dan mengambil dokumen sebanyak #jumlahpesertadaftar#
3. Proses Penjelasan Dokumen RKS telah berlangsung pada tanggal #tglaanwijzing# dan diikuti oleh #jumlahpesertaaanwijzing# peserta sesuai Berita Acara Nomor #nobaaanwijzing# tanggal #tglbaaanwijzing#
4. Proses Pemasukan Dokumen Penawaran berlangsung sampai dengan tanggal #tglpemasukandokumen# pukul #waktupemasukandokumen#
5. Proses Pembukaan Dokumen Penawaran berlangsung pada tanggal #tglpembukaandokumen# pukul #waktupembukaandokumen# Sesuai dengan Berita Acara No. #nobapembukaandokumen# tanggal #tglbapembukaandokumen#
6. Proses Evaluasi Dokumen Administrasi dan Teknis telah berlangsung pada tanggal #tglevaluasi# sesuai Berita Acara Nomor #nobaevaluasi# tanggal #tglbaevaluasi# dan peserta yang sebanyak #jumlahpesertaevaluasi# peserta

Berdasarkan hal tersebut diatas, serta merujuk pada Keputusan Direksi Nomor

305.K/Dir/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa beserta perubahnya, Bab .... point ... tentang ...... dinyatakan GAGAL.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengusulkan untuk dilakukan penetepan **Pengadaan Gagal**. Pengadaan ulang sesuai dengan Bab II item 2.13.2 point 4).

Sebagai pertimbangan terlampir kami sampaikan :

1. Berita Acara Penjelasan RKS No #nobaaanwijzing# tanggal #tglbaaanwijzing#
2. Berita Acara Pembukaan Penawaran Harga Nomor #nobapembukaandokumen# tanggal #tglbapembukaandokumen#

Dapat kami informasikan pula bahwa pekerjaan ini menggunakan Anggaran Investasi tahun #tahun#

Demikian kami sampaikan atas perhatianya kami ucapkan terimakasih.

Tembusan **#Ketuapanitia/Pejabat#**

- #divisipeminta#