



PERUSAHAAN UMUM (PERUM) JASA TIRTA I

DOKUMEN PEMILIHAN

PAKET PEKERJAAN

PENGADAAN *MINI EXCAVATOR* DIVISI JASA ASA I

PENGADAAN LANGSUNG

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN PEMILIHAN

Lampiran Nomor : 2362PA.01/SPPH/DPKU-II/VIII/2023

Tanggal: 3 Agustus 2023

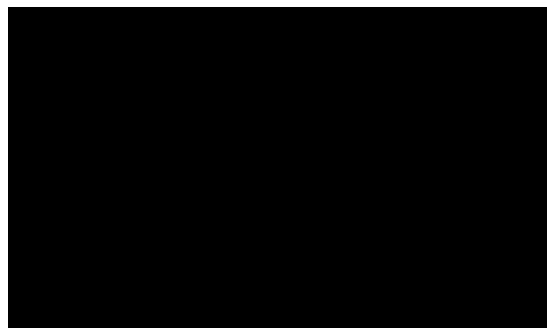
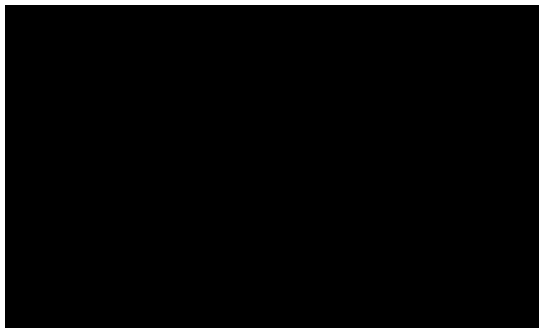
PENGADAAN LANGSUNG PAKET PEKERJAAN

Pengadaan *Mini Excavator* Divisi Jasa ASA I

Kelompok Kerja Pemilihan : POKJA II

Divisi : Pengadaan, Kearsipan dan Umum

Tahun Anggaran: 2023



DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	3
BAB I. UMUM	4
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	5
A. UMUM.....	5
B. DOKUMEN PEMILIHAN	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	9
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	11
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	12
F. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA.....	16
G. JAMINAN PELAKSANAAN	16
H. PENANDATANGANAN KONTRAK	17
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	19
A. UMUM.....	19
B. PEMBERIAN PENJELASAN PEKERJAAN	20
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	20
D. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN	20
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	20
F. BATAS AKHIR PENYAMPAIAN PENAWARAN	20
G. PEMBUKAAN PENAWARAN	20
H. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	21
I. JAMINAN PELAKSANAAN	22
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	23
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS BAGI PENYEDIA	23
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS BAGI PENYEDIA	24
C. PERSYARATAN KUALIFIKASI KEMAMPUAN KEUANGAN BAGI PENYEDIA	25
BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI (LKE)	27
A. EVALUASI ADMINISTRASI	27
B. EVALUASI TEKNIS	27
C. EVALUASI HARGA.....	27
D. EVALUASI KUALIFIKASI.....	27
BAB VI. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR.....	28
BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	37
A. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	37
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	37
BAB VIII. BENTUK DOKUMEN LAIN	39
A. CONTOH BENTUK SURAT KUASA.....	39
B. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	40
C. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	41

PENDAHULUAN

PERUM JASA TIRTA I

Perum Jasa Tirta I atau PJT I adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berbentuk Perusahaan Umum (Perum) yang bergerak pada Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Perusahaan Umum Jasa Tirta dan selanjutnya dirubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 1999 Tentang Perusahaan Umum Jasa Tirta I dan selanjutnya dirubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Perusahaan Umum Jasa Tirta I.

Wilayah Kerja Perum Jasa Tirta I meliputi Wilayah Sungai Brantas dan Wilayah Sungai Bengawan Solo sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2010 serta Wilayah Sungai Toba Asahan, Wilayah Sungai Serayu Bogowonto dan Wilayah Sungai Jratunseluna sebagaimana ditetapkan melalui Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2014.

Perum Jasa Tirta I melaksanakan Kegiatan Pengusahaan serta Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan (OP) pada Wilayah Kerjanya sejalan dengan Amanah Pemerintah bahwa Perum Jasa Tirta I diwajibkan untuk melaksanakan dan menunjang Kebijakan dan Program Pemerintah pada Bidang Ekonomi dan Pembangunan Nasional.

ANTI KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME

Perum Jasa Tirta I telah mengimplementasikan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan Prinsip *"4 NOs Which Means No Bribery, No Gift, No Kickback, No Luxurious Hospitality"* pada setiap Proses Bisnis Perusahaan. Layanan Pengaduan terhadap Dugaan Pelanggaran, Permintaan / Penerimaan Hadiah dan *Conflict Of Interest* yang dilakukan oleh Perum Jasa Tirta I adalah www.jasatirta1.co.id

TUJUAN TENDER UMUM

Perum Jasa Tirta I menggunakan Tender Umum sebagai Cara Pengadaan Barang dan Jasa untuk mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang Memenuhi Persyaratan baik Persyaratan Kualifikasi, Persyaratan Administrasi, Persyaratan Teknis serta Persyaratan Harga dengan mengutamakan Prinsip Kompetisi Terbuka dalam upaya Pemenuhan Kebutuhan Perusahaan sesuai dengan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Perum Jasa Tirta I.

TUJUAN PRA KUALIFIKASI

Perum Jasa Tirta I menggunakan Pra Kualifikasi pada Tender Umum sebagai Media Evaluasi untuk mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi sebelum Pelaksanaan Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Penawaran Harga.

TUJUAN PASCA KUALIFIKASI

Perum Jasa Tirta I menggunakan Pasca Kualifikasi pada Tender Umum sebagai Media Evaluasi untuk mendapatkan Penyedia Barang dan Jasa yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi bersamaan dengan Pelaksanaan Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Penawaran Harga.

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Direksi Perum Jasa Tirta I Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa

B. Dalam Dokumen Pemilihan ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :

Barang	: Benda baik berwujud maupun tidak berwujud serta bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri.
Peserta / Calon Penyedia Kemitraan	: Badan Usaha atau Kemitraan yang menjadi Peserta Pengadaan Langsung.
	: Kerjasama antar Calon Penyedia / Penyedia baik dalam bentuk Konsorsium / Kerjasama Operasi / Kerjasama Lainnya yang masing-masing Pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan pada Perjanjian Tertulis.
Perusahaan Utama (Leading Firm) Kemitraan	: Badan Usaha Nasional yang ditunjuk sebagai Perwakilan Kemitraan.
IKP	: Instruksi Kepada Peserta.
LDP	: Lembar Data Pemilihan.
LDK	: Lembar Data Kualifikasi.
Kelompok Kerja (Pokja)	: Tim dan/atau Personil yang diangkat oleh Pejabat Yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang / Jasa.
Perusahaan	: Perusahaan Umum (Perum) Jasa Tirta I.
Pejabat Yang Berwenang	: Direksi atau Manajer Utama atau Kepala Divisi yang bertanggungjawab atas Penetapan Pemenang, Penunjukan Pemenang dan Penandatanganan Kontrak.
SPPB/J	: Surat Penunjukan Penyedia Barang / Jasa.
E-Procurement Portal / Website	: <i>Website</i> yang dibuat untuk menyelenggarakan Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik (LPSE).
File	: Kumpulan Rekaman Data yang saling berhubungan antara satu dengan lainnya.
SKN	: Sisa Kemampuan Nyata.

C. Pengadaan Langsung ini tertutup dan dapat diikuti oleh Peserta yang berbentuk Badan Usaha atau Kemitraan yang diundang untuk menyampaikan Penawaran.

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- a. Pokja mengundang Peserta untuk menyampaikan Penawaran atas Pengadaan Langsung Pengadaan Barang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Nama Paket Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Uraian Singkat Paket Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- d. Peserta yang ditunjuk sebagai Penyedia memiliki kewajiban untuk menyelesaikan keseluruhan Lingkup Pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP dan/atau Dokumen Kontrak dengan Mutu Barang sesuai Spesifikasi Teknis dan/atau Dokumen Kontrak serta Harga Pekerjaan sesuai Berita Acara Klarifikasi dan/atau Dokumen Kontrak.
- e. Nama Divisi sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Nama Pokja sebagaimana tercantum dalam LDP.
- g. Alamat Pokja sebagaimana tercantum dalam LDP.
- h. *Website* Perum Jasa Tirta I sebagaimana tercantum dalam LDP.
- i. Aplikasi / *E-Procurement Website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Pengadaan Barang ini dibiayai oleh sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Pemilihan

Peserta Pengadaan Langsung ini adalah Peserta yang berbentuk Badan Usaha atau Kemitraan yang diundang untuk menyampaikan Penawaran.

4. Persyaratan Kualifikasi Peserta

- a. Persyaratan Kualifikasi Administrasi / Legalitas Peserta meliputi :
 - 1) Memiliki Izin Usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Memiliki Bidang Pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) Memiliki NPWP dan telah memenuhi Kewajiban Perpajakan pada Tahun Pajak Terakhir (SPT Tahunan);
 - 4) Memiliki atau menguasai Tempat Usaha / Kantor dengan Alamat Usaha yang benar, tetap dan jelas berupa Milik Sendiri atau Sewa;
 - 5) Secara Hukum memiliki kapasitas untuk Mengikatkan Diri Pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahannya;
 - b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - c) Kartu Tanda Penduduk.
 - 6) Pakta Integritas yang menyatakan bahwa Peserta tidak akan melakukan Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Peserta akan melaporkan kepada Satuan Pengawas

Intern (SPI) Perum Jasa Tirta I apabila mengetahui terjadinya Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) pada Proses Pengadaan serta Peserta akan mengikuti Proses Pengadaan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai Peraturan Perundang-undangan;

- 7) Pernyataan Tidak Bermasalah yang ditandatangani Peserta yang menyatakan bahwa Yang Bersangkutan dan Manajemennya tidak sedang berada dalam Pengawasan Pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan serta Yang Bersangkutan berikut Pengurus Badan Usaha tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam serta Yang Bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang menjalani Sanksi Pidana;

b. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta meliputi :

- 1) Memiliki Pengalaman Terkait dalam arti memperoleh paling sedikit 1 (Satu) Kali Paket Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa Sejenis sebagai Penyedia Barang / Jasa dengan Hasil Pekerjaan dinyatakan Baik / Layak Diterima dalam kurun waktu 4 Tahun Terakhir, baik pada Lingkungan Pemerintah atau BUMN / BUMD / BLUD / BHMN maupun Swasta termasuk Pengalaman Sub Kontrak, kecuali Penyedia Barang / Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 Tahun tidak diwajibkan memiliki Pengalaman Terkait sebagaimana dimaksud. Keabsahan dari Pengalaman Terkait sebagaimana dimaksud wajib dibuktikan melalui Dokumen Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- 2) Memiliki kemampuan untuk menyediakan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Peralatan yang dibutuhkan dalam Proses Penyediaan termasuk Layanan Purna Jual (apabila diperlukan).

c. Persyaratan Kualifikasi Keuangan Peserta meliputi :

- 1) Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) minimal 100% (Seratus Persen) dari Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

5. Perbuatan Yang Dilarang (Larangan KKN dan Penyuapan) dan Sanksi

- a. Perum Jasa Tirta I telah mengimplementasikan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan, sehingga berlaku Larangan Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dan Penyuapan serta Penipuan. Oleh karena itu Peserta berkewajiban untuk mematuhi Etika Pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :

- 1) Mempengaruhi Anggota Pokja dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau Peraturan Perundang-undangan;
- 2) Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu / tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
- 3) Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja.

- b. Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada Klausul 5.a dikenakan tindakan sebagai berikut :

- 1) Sanksi berupa digugurkan dari Proses Pengadaan Langsung atau Pembatalan Penetapan Pemenang;
- 2) Sanksi Daftar Hitam;
- 3) Gugatan secara Perdata; dan/atau
- 4) Pelaporan secara Pidana kepada Pihak Berwenang.

6. Larangan Pertentangan Kepentingan

Para Pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan Para Pihak Terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

- a. Peserta berkewajiban untuk menyampaikan Penawaran yang mengutamakan Material / Bahan Produksi Dalam Negeri.
- b. Pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian / komponen yang berasal dari Dalam Negeri atau bagian / komponen yang berasal dari Luar Negeri (Impor) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Komponen berupa bahan dan/atau peralatan yang belum dapat diproduksi di Dalam Negeri dan/atau Spesifikasi Teknis Bahan yang diproduksi belum dapat memenuhi persyaratan;
 - 2) Pemilahan / pembagian antara bagian / komponen yang telah dapat diproduksi di Dalam Negeri dan bagian / komponen yang berasal dari Luar Negeri (Impor);
 - 3) Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di Dalam Negeri;
 - 4) Semaksimal mungkin menggunakan Jasa Pelayanan yang ada di Dalam Negeri, seperti Jasa Asuransi, Jasa Angkutan, Jasa Ekspedisi, Jasa Perbankan dan Jasa Pemeliharaan;
 - 5) Daftar Barang / Jasa yang berasal dari Luar Negeri (Impor) wajib dilengkapi dengan Spesifikasi Teknis, Jumlah dan Harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- c. Pengadaan Barang yang berasal dari Luar Negeri (Impor) dimungkinkan dalam hal :
 - 1) Barang tersebut belum dapat diproduksi / dihasilkan di Dalam Negeri; dan/atau
 - 2) Volume Produksi Dalam Negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- d. Barang Impor harus dilengkapi dengan Dokumen Barang yang meliputi :
 - 1) Surat Dukungan / *Letter of Intent* / Surat Perjanjian dari Pabrikan / *Principal* di Negara Asal;
 - 2) Surat Keterangan Asal / *Certificate Of Origin*; dan/atau
 - 3) Sertifikat Produksi / *Product Licence*.
- e. Persyaratan mengenai Surat Dukungan / *Letter of Intent* / Surat Perjanjian dari Pabrikan / *Principal* di Negara Asal, Surat Keterangan Asal / *Certificate Of Origin* dan/atau Sertifikat Produksi / *Product Licence* dicantumkan pada Dokumen Pemilihan.
- f. Surat Dukungan / *Letter of Intent* / Surat Perjanjian disampaikan / dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- g. Surat Keterangan Asal / *Certificate Of Origin* dan/atau Sertifikat Produksi / *Product Licence* diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum dilaksanakan Serah Terima Barang.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

1. Isi Dokumen Pemilihan

- a. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
- b. Dokumen Pemilihan meliputi :
 - 1) Umum;

- 2) Instruksi Kepada Peserta;
- 3) Lembar Data Pemilihan;
- 4) Lembar Kriteria Evaluasi;
- 5) Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
- 6) Bentuk Dokumen Penawaran :
 - a) Dokumen Penawaran Pengadaan Langsung;
 - b) Dokumen Penawaran Teknis.
- 7) Bentuk Dokumen Lain:
 - a) Surat Penunjukan Penyedia Barang / Jasa (SPPBJ); dan
 - b) Contoh Jaminan.
- c. Dokumen Kualifikasi meliputi :
 - 1) Lembar Data Kualifikasi;
 - 2) Pakta Integritas;
 - 3) Formulir Isian Kualifikasi.
- d. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan Isi Dokumen Pemilihan dan kelalaian Peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko bagi Peserta.

2. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pengadaan Barang ini menggunakan Bahasa Indonesia.

3. Pemberian Penjelasan Pekerjaan

- a. Pemberian Penjelasan Pekerjaan dilakukan sesuai jadwal dan tata cara sebagaimana tercantum pada Undangan. Pemberian Penjelasan Pekerjaan dapat dihadiri oleh Direktur Peserta dan/atau Penerima Kuasa dari Direktur Peserta.
- b. Pokja memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan pada saat Pemberian Penjelasan Pekerjaan.
- c. Apabila diperlukan Pokja dapat memberikan Pemberian Penjelasan Pekerjaan Lanjutan berupa Peninjauan Lapangan Bersama dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya yang timbul pada saat Peninjauan Lapangan Bersama ditanggung oleh masing-masing Pihak.
- d. Apabila diperlukan Pokja dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut pada saat berlangsungnya Pemberian Penjelasan Pekerjaan sesuai dengan kebutuhan.
- e. Apabila diperlukan Pokja dapat memberikan Pemberian Penjelasan Pekerjaan Ulang.
- f. Kumpulan / ikhtisar mengenai ketentuan baru, perubahan ketentuan dan perihal lain yang didapatkan pada saat Pemberian Penjelasan Pekerjaan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

4. Perubahan Dokumen Pemilihan

- a. Apabila pada saat Pemberian Penjelasan Pekerjaan terdapat ketentuan baru dan/atau perubahan ketentuan dan/atau perihal lain yang perlu ditampung, maka Pokja menuangkan hal-hal tersebut pada Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- b. Apabila ketentuan baru dan/atau perubahan ketentuan dan/atau perihal lain tersebut tidak dituangkan pada Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan, maka hal-hal tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan Awal.
 - c. Setelah dilaksanakan Pemberian Penjelasan Pekerjaan dan sebelum Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran, Pokja dapat menetapkan Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi terbaru yang dapat mempengaruhi substansi dari Dokumen Pemilihan.
 - d. Pokja menyampaikan Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengirimkan (*send*) Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan dalam bentuk *Soft File* (*PDF*) melalui *Email* paling lambat 2 (Dua) Hari Kerja setelah Pemberian Penjelasan Pekerjaan dilaksanakan.
- 5. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran dan Perubahan Waktu Tahapan Pengadaan Langsung**
- Apabila Amandemen / Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan perlunya penambahan waktu untuk Penyediaan Dokumen Penawaran oleh Peserta, maka Pokja dapat memperpanjang / merubah Batas Akhir Penyampaian Penawaran.
- Pokja dapat melakukan Perubahan Waktu pada Setiap Tahapan Pengadaan Langsung dengan berdasarkan alasan yang jelas tanpa harus menghubungi Peserta.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Biaya dalam Penyediaan Dokumen Penawaran

- a. Peserta menanggung semua biaya dalam Penyediaan dan Penyampaian Dokumen Penawaran.
- b. Pokja tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami oleh Peserta.

2. Bahasa Penawaran

- a. Dokumen Penawaran wajib menggunakan Bahasa Indonesia.
- b. Dokumen Pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Asing.
- c. Dokumen Pendukung yang menggunakan Bahasa Asing perlu disertai dengan terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Apabila terjadi perbedaan penafsiran antara keduanya, maka yang berlaku adalah Dokumen Penunjang yang menggunakan Bahasa Asing.

3. Dokumen Penawaran

- a. Dokumen Penawaran terdiri atas :
 - 1) Penawaran Administrasi;
 - 2) Pakta Integritas;
 - 3) Pernyataan Tidak Bermasalah
 - 4) Formulir Isian Kualifikasi;
 - 5) Penawaran Teknis;
 - 6) Penawaran Harga.

- b. Dokumen Penawaran Administrasi meliputi :
 - 1) Surat Penawaran Harga yang didalamnya tercantum :
 - a) Tanggal Surat;
 - b) Masa Berlaku Penawaran;
 - c) Harga Penawaran (Angka dan Huruf);
 - d) Tanda Tangan :
 - (1) Direktur Utama / Pimpinan Perusahaan; atau
 - (2) Penerima Kuasa dari Direktur Utama / Pimpinan Perusahaan / Pengurus Koperasi yang mana Nama Penerima Kuasanya tercantum dalam Akta Pendirian / Anggaran Dasar; atau
 - (3) Kepala Cabang Perusahaan yang diangkat oleh Kantor Pusat Perusahaan.
 - 2) Surat Kuasa dari Direktur Utama / Pimpinan Perusahaan / Pengurus Koperasi kepada Penerima Kuasa (apabila dikuasakan);
 - 3) Dokumen Kualifikasi Administrasi.
- c. Dokumen Penawaran Teknis meliputi:
 - 1) Spesifikasi Teknis Barang (apabila dipersyaratkan);
 - 2) Identitas Barang meliputi Jenis, Merek, Seri dan Tipe (apabila dipersyaratkan);
 - 3) Standar Produk (apabila dipersyaratkan);
 - 4) Brosur Informasi Barang (apabila dipersyaratkan);
 - 5) Spesimen Barang (apabila dipersyaratkan);
 - 6) Surat Dukungan dari Pabrik / Principal / Distributor / ATPM / Dealer yang berisi Garansi Barang, Layanan Purna Jual dan Tenaga Teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 7) Garansi Barang (apabila dipersyaratkan);
 - 8) Asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - 9) Sertifikat Manajemen Mutu (ISO / SNI / Sejenisnya) / Izin / Hasil Uji Mutu / Hasil Uji Teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 10) Layanan Purna Jual (apabila dipersyaratkan);
 - 11) Tenaga Teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 12) Jangka Waktu Penyerahan / Pengiriman Barang atau Penyelesaian Pekerjaan (apabila dipersyaratkan);
 - 13) Persyaratan Lainnya (apabila dipersyaratkan);
 - 14) Dokumen Kualifikasi Teknis.
- d. Dokumen Penawaran Teknis yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada Huruf c sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada LDP.
- e. Dokumen Penawaran Harga meliputi :
 - 1) Surat Penawaran Harga yang di dalamnya tercantum Harga Penawaran, Tanggal Surat, Masa Berlaku Penawaran dan Tanda Tangan; dan
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga (Lampiran Rincian Surat Penawaran Harga);
 - 3) Dokumen Kualifikasi Keuangan;
 - 4) Jaminan Penawaran (apabila Harga Penawaran lebih besar dari Rp 2.500.000.000,00).
- f. Dokumen Kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas, Pernyataan Tidak Bermasalah dan Formulir Isian Kualifikasi yang wajib diisi secara lengkap dan ditandatangani oleh Pihak / Pejabat sebagaimana tercantum pada Huruf b Butir 1).
- g. Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang / Jasa Produksi Dalam Negeri dan/atau Sertifikat Tanda Sah Capaian TKDN.

4. Harga Penawaran dan Jaminan Penawaran serta Spesimen Barang

- a. Harga Penawaran dicantumkan pada Surat Penawaran Harga.
- b. Untuk Kontrak Harga Satuan atau *Item Pekerjaan* dengan Harga Satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, Peserta mencantumkan Harga Satuan dan Total Harga untuk setiap *Item Pekerjaan* (Mata Pembayaran) dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika Harga Satuan suatu *Item Pekerjaan* bernilai (0) Nol dan/atau *Item Pekerjaan* tidak dicantumkan, maka Harga Satuan untuk *Item Pekerjaan* (Mata Pembayaran) tersebut dianggap telah termasuk dalam Harga Satuan pada *Item Pekerjaan* Lainnya dan *Item Pekerjaan* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- c. Untuk Kontrak Lumsum (apabila dipersyaratkan), Peserta mencantumkan Harga Satuan untuk setiap *Item Pekerjaan* (Mata Pembayaran) dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- d. Biaya Tidak Langsung (*Overhead Cost*) dan Keuntungan serta semua Pajak, Bea, Retribusi dan Pungutan Sah Lainnya serta Biaya Asuransi yang wajib dibayar oleh Penyedia diperhitungkan dalam Harga Penawaran.
- e. Pengadaan Langsung Pengadaan Barang ini tidak memerlukan Jaminan Penawaran.
- f. Pokja dapat meminta kepada Peserta untuk menyampaikan Spesimen Barang melalui Penyerahan Langsung atau Jasa Ekspedisi. Apabila Peserta mengirimkan Spesimen Barang sebagaimana dimaksud melalui Jasa Ekspedisi, maka Peserta juga diwajibkan untuk mengirimkan Resi Jasa Ekspedisi melalui Email.

5. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran

Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang ini dilakukan sebagaimana ditetapkan dalam LDP.

6. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan / Penyelesaian Pekerjaan adalah sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Penyampaian Data Kualifikasi

Peserta menyampaikan Data Kualifikasi bersamaan dengan Dokumen Penawaran.

2. Penyampaian Dokumen Penawaran

- a. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran meliputi Dokumen Kualifikasi, Dokumen Penawaran Administrasi, Dokumen Penawaran Teknis, Dokumen Penawaran Harga dan Dokumen Pendukung kepada Pokja.
- b. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja dalam 2 (Dua) Format, yaitu Format Cetak (*Hard Copy*) melalui Penyerahan Langsung atau Jasa Ekspedisi dan Format Digital (*Soft Copy*) melalui *Email*. Peserta juga diwajibkan untuk mengirimkan Resi Jasa Ekspedisi melalui Email.
- c. Dokumen Penawaran Format *Hard Copy* merupakan Dokumen Asli (*Original Signed Document*) dan Dokumen Hasil Pindai (*Scanned Document*) yang disampaikan dalam 1 (Satu) Sampul.

- d. Dokumen Penawaran Format *Soft Copy* merupakan Dokumen Hasil Pindai (*Scanned Document*) dengan Ekstensi *PDF* yang disampaikan dalam 1 (Satu) *File* dengan Format *RAR* / *ZIP*. Apabila Ukuran *File* terlalu besar untuk dikirimkan (*submit*) melalui *Email*, maka Peserta diperkenankan untuk mengirimkan *Cloud Link* (*Google Drive* / *Drop Box*) yang berisi Dokumen Penawaran.
- e. Peserta diperkenankan untuk mengenkripsi Dokumen Penawaran Format *Soft Copy* yang dikirimkan kepada Pokja.
- f. Surat Penawaran Harga, Pakta Integritas, Pernyataan Tidak Bermasalah dan Formulir Isian Kualifikasi wajib dibubuhi Tanda Tangan Basah Pimpinan / Direktur Perusahaan atau Penerima Kuasa, Stempel Perusahaan dan Materai Cukup.
- g. Surat Penawaran Harga dan/atau Surat / Formulir Lainnya sebagai bagian dari Dokumen Penawaran, baik Format Cetak (*Hard Copy*) maupun Format Digital (*Soft Copy*), dianggap Sah (*Valid*) oleh Pokja apabila telah ditandatangani oleh Direktur Perusahaan. Apabila Pihak Penandatanganan adalah Pejabat / Pimpinan / Pihak Lain yang mendapatkan Kuasa atau Pendelegasian Wewenang dari Direktur Perusahaan, maka keabsahannya wajib dibuktikan dengan Dokumen Otentik yang menunjukkan bahwa Pejabat / Pimpinan / Pihak Lain tersebut berdiri sebagai Perwakilan Perusahaan.
- h. Peserta diperkenankan melakukan Penyampaian Ulang Dokumen Penawaran untuk menggantikan Dokumen Penawaran Sebelumnya sampai dengan Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran.
- i. Untuk Peserta yang berbentuk Kemitraan, maka Penyampaian Dokumen Penawaran dilakukan oleh Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan.

3. Batas Akhir Penyampaian Penawaran

- a. Dokumen Penawaran disampaikan melalui *Email* sesuai jadwal pada LDP.
- b. Pokja tidak diperkenankan mengubah Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran, kecuali :
 - 1) Terjadi keadaan kahar;
 - 2) Terjadi gangguan teknis;
 - 3) Terjadi perubahan pada Dokumen Pemilihan yang mengakibatkan perlunya penambahan waktu untuk Penyiapan Dokumen Penawaran oleh Peserta;
 - 4) Tidak ada Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran.
- c. Dalam hal Pokja mengubah Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran, maka Pokja wajib menyampaikan / menginformasikan kepada Peserta melalui Aplikasi / *Email*.

4. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh Peserta setelah Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran tidak diterima oleh Pokja.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

1. Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pokja membuka Sampul Dokumen Penawaran yang telah disampaikan oleh Peserta melalui Penyerahan Langsung atau Jasa Ekspedisi dan Pokja mengunduh *File* Dokumen Penawaran yang telah disampaikan oleh Peserta melalui *Email*.
- b. Apabila Dokumen Penawaran Format Cetak (*Hard Copy*) belum diterima oleh Pokja, tetapi Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) dan Resi Jasa Ekspedisi telah diterima oleh Pokja, maka Dokumen Penawaran tersebut dinyatakan Diterima atau Tidak Ditolak.
- c. Apabila terdapat Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) yang tidak dapat diunduh dan/atau tidak dapat didekripsi dan/atau tidak dapat dibuka dan/atau rusak, maka Pokja menyampaikan perihal tersebut kepada Divisi Teknologi Informasi (DTI) untuk mendapat keterangan lebih lanjut.
- d. Apabila berdasarkan keterangan dari Divisi Teknologi Informasi (DTI) ditemukan bahwa Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) tidak dapat diunduh dan/atau tidak dapat didekripsi dan/atau tidak dapat dibuka dan/atau rusak disebabkan oleh kesalahan Peserta, maka Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) tersebut dinyatakan Tidak Berlaku.
- e. Apabila Dokumen Penawaran Format Cetak (*Hard Copy*) belum diterima oleh Pokja dan Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) dan Resi Jasa Ekspedisi telah diterima oleh Pokja, tetapi Dokumen Penawaran Format Digital (*Soft Copy*) tidak dapat diunduh dan/atau tidak dapat didekripsi dan/atau tidak dapat dibuka dan/atau rusak disebabkan oleh kesalahan Peserta, maka Dokumen Penawaran dinyatakan Tidak Diterima atau Ditolak.

2. Evaluasi Dokumen Penawaran

- a. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
 - 1) Evaluasi Administrasi berupa pemeriksaan terhadap Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen Penawaran sebagaimana tertuang pada Poin C Butir 3;
 - 2) Dokumen Penawaran dinyatakan Memenuhi Persyaratan Administrasi apabila bersifat lengkap sesuai dengan Persyaratan Administrasi;
 - 3) Evaluasi Kualifikasi dilaksanakan dengan ketentuan :
 - (a) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan Sistem Gugur;
 - (b) Evaluasi Kualifikasi berupa pemeriksaan terhadap Kelengkapan dan Keabsahan Pakta Integritas, Pernyataan Tidak Bermasalah dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi.
 - 4) Pokja dapat melaksanakan Klarifikasi terhadap hal-hal yang bersifat meragukan dan/atau kurang jelas;
 - 5) Pokja dapat melaksanakan Klarifikasi dengan Peserta dan meminta Peserta untuk memperlihatkan Dokumen Asli Pendukung Penawaran Administrasi. Peserta tidak diperkenankan mengubah substansi Penawaran pada saat Klarifikasi dan Hasil Klarifikasi dapat menggugurkan Penawaran
 - 6) Apabila Peserta dinyatakan Tidak Memenuhi Persyaratan Administrasi, maka Pengadaan Langsung dinyatakan Gagal.
- b. Evaluasi Teknis :
 - 1) Evaluasi Teknis dilaksanakan apabila Peserta dinyatakan Lulus Evaluasi Administrasi;
 - 2) Unsur-unsur yang menjadi parameter dalam Evaluasi Teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kriteria Evaluasi;
 - 3) Evaluasi Teknis dengan Sistem Gugur (*Pass and Fail*) dilaksanakan dengan cara memeriksa Pemenuhan Unsur Persyaratan Teknis sesuai dengan Kriteria Evaluasi;

- 4) Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta Pengujian Mutu / Teknis / Fungsi untuk bahan / peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- 5) Pokja dapat melaksanakan Klarifikasi terhadap hal-hal yang bersifat meragukan dan/atau kurang jelas;
- 6) Pokja dapat melaksanakan Klarifikasi dengan Peserta dan meminta Peserta untuk memperlihatkan Dokumen Asli Pendukung Penawaran Teknis. Peserta tidak diperkenankan mengubah substansi Penawaran pada saat Klarifikasi dan Hasil Klarifikasi dapat menggugurkan Penawaran;
- 7) Apabila Peserta dinyatakan Tidak Memenuhi Persyaratan Teknis, maka Pengadaan Langsung dinyatakan Gagal.

c. Evaluasi Harga :

- 1) Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan dilakukan Koreksi Aritmatik dengan ketentuan :
 - a) Volume dan/atau *Item* Pekerjaan yang tercantum pada Daftar Kuantitas dan Harga (Lampiran Rincian Surat Penawaran Harga) disesuaikan dengan Volume dan/atau *Item* Pekerjaan yang tercantum pada Dokumen Pemilihan;
 - b) Apabila terjadi kesalahan Hasil Perkalian (Total Harga) antara Volume dengan Harga Satuan *Item* Pekerjaan (Mata Pembayaran), maka Pokja melakukan Koreksi / Revisi Perkalian dan selanjutnya Total Harga *Item* Pekerjaan (Mata Pembayaran) yang berlaku adalah Hasil Koreksi / Revisi Pokja dengan ketentuan bahwa Harga Satuan *Item* Pekerjaan (Mata Pembayaran) yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c) Apabila pada Daftar Kuantitas dan Harga terdapat suatu *Item* Pekerjaan yang tidak diberi Harga Satuan dan/atau *Item* Pekerjaan tidak dicantumkan, maka Pokja menganggap bahwa Harga Satuan untuk *Item* Pekerjaan (Mata Pembayaran) tersebut telah termasuk dalam Harga Satuan pada *Item* Pekerjaan Lainnya dan selanjutnya Harga Satuan pada *Item* Pekerjaan pada Daftar Kuantitas dan Harga (Lampiran Rincian Surat Penawaran Harga) tetap dibiarkan kosong;
 - d) *Item* Pekerjaan yang tidak tercantum pada Daftar Kuantitas dan Harga (Lampiran Rincian Surat Penawaran Harga) disesuaikan dengan *Item* Pekerjaan yang tercantum pada Dokumen Pemilihan dan Harga Satuan *Item* Pekerjaan dianggap 0 (Nol);
 - e) Hasil Koreksi Aritmatika dapat mengubah Harga Penawaran.
- 2) Pokja dapat melaksanakan Klarifikasi Hasil Koreksi Aritmatik kepada Peserta.
- 3) Apabila Penawaran memiliki Harga Penawaran Terkoreksi yang lebih tinggi dari Harga Perkiraan Sendiri, maka Penawaran tersebut tidak dinyatakan Gugur.
- 4) Evaluasi Kewajaran Harga dilaksanakan apabila Harga Penawaran Terkoreksi lebih rendah dari 80% (Delapan Puluhan Persen) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan ketentuan :
 - a) Pokja meneliti dan menilai Kewajaran Harga berdasarkan informasi terkini Harga Penawaran dan/atau Harga Satuan di Pasar;
 - b) Pokja mengevaluasi alasan Harga Penawaran dan/atau Harga Satuan yang bersifat tidak wajar;
 - c) Apabila Harga Penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, maka Peserta yang mengajukan Penawaran tersebut ditunjuk sebagai Pemenang Tender dan diwajibkan bersedia untuk menaikkan Nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (Lima Persen) dari Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - d) Apabila Peserta yang mengajukan Penawaran tersebut tidak bersedia untuk menaikkan Nilai Jaminan Pelaksanaan, maka Penawarannya dinyatakan Gugur dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;

- e) Apabila Hasil Evaluasi dan Klarifikasi Kewajaran Harga dinyatakan Tidak Wajar, maka Penawaran dinyatakan Gugur; dan
 - f) Hasil Evaluasi dan Klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.
- 5) Evaluasi Harga Satuan Timpang dilaksanakan terhadap Harga Satuan pada Kontrak Harga Satuan atau *Item* Pekerjaan dengan Harga Satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dengan ketentuan :
- a) Harga Satuan Timpang adalah Harga Satuan Penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (Seratus Sepuluh Persen) dari Harga Satuan yang tercantum pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan dinilai tidak wajar;
 - b) Untuk setiap Harga Satuan Penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (Seratus Sepuluh Persen) dari Harga Satuan yang tercantum pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dilaksanakan Evaluasi dan Klarifikasi;
 - c) Evaluasi dan Klarifikasi dilaksanakan dengan cara Pokja memeriksa Koefisien dan/atau Kewajaran Harga Komponen pada Harga Satuan Penawaran;
 - d) Apabila setelah dilakukan Klarifikasi ternyata Harga Satuan Penawaran tersebut dinyatakan sebagai Harga Satuan Timpang, maka Harga Satuan Timpang hanya berlaku untuk Volume Pekerjaan sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi Penambahan Volume Pekerjaan terhadap *Item* Pekerjaan yang memiliki Harga Satuan Timpang, maka pembayaran terhadap Penambahan Volume Pekerjaan tersebut dilaksanakan berdasarkan Harga Satuan yang tercantum pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - e) Apabila setelah dilaksanakan Klarifikasi ternyata Harga Satuan Penawaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan atau sesuai dengan Harga Pasaran, maka Harga Satuan tersebut dinyatakan sebagai Harga Satuan Tidak Timpang; dan
 - f) Harga Satuan Timpang tidak dapat menggugurkan Penawaran.

3. Klarifikasi dan Negosiasi (Administrasi, Teknis dan Harga)

Klarifikasi dan Negosiasi (Administrasi, Teknis dan Harga) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Klarifikasi tentang Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Penawaran Harga dilaksanakan terhadap hal-hal yang bersifat meragukan dan/atau kurang jelas;
- b. Negosiasi Teknis dilaksanakan terhadap Spesifikasi Teknis agar optimal;
- c. Negosiasi Harga dilaksanakan terhadap Harga Satuan dan/atau Harga Penawaran Terkoreksi agar optimal; dan
- d. Harga Penawaran Negosiasi (HPN) merupakan Harga Paket Pekerjaan (HPP).

4. Penetapan Pemenang

- a. Kepala Divisi Pengadaan Kearsipan dan Umum (DPKU) mengirimkan Memo Dinas Usulan Penetapan Calon Pemenang kepada Pejabat Yang Berwenang berdasarkan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran serta Klarifikasi dan Negosiasi yang dilaksanakan oleh Pokja.
- b. Apabila terjadi keterlambatan dalam Penetapan Pemenang yang berpotensi menjadikan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran terlewat / terlampaui Masa Berlakunya, maka Kepala Divisi Pengadaan Kearsipan dan Umum (DPKU) melakukan konfirmasi secara tertulis kepada Calon Pemenang dan Calon Pemenang Cadangan (apabila ada) untuk memperpanjang Masa Berlaku Surat Penawaran dan Masa Berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan Perkiraan Tanggal Penandatanganan Kontrak.

- c. Apabila Calon Pemenang tidak bersedia memperpanjang Masa Berlaku Surat Penawaran, maka Calon Pemenang dianggap Mengundurkan Diri dan tidak dikenakan Sanksi.

F. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA

1. Laporan Pokja Pemilihan

Pokja menyampaikan Laporan Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Yang Berwenang melalui Kepala Divisi Pengadaan Kearsipan dan Umum (DPKU).

2. Penunjukan Penyedia

- a. Pejabat Yang Berwenang sebelum menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang / Jasa (SPPB/J) melaksanakan *review* atas Laporan Hasil Pengadaan Langsung dari Pokja untuk memastikan bahwa :
 - 1) Proses Pemilihan Penyedia telah dilaksanakan berdasarkan Pedoman dan Prosedur yang ditetapkan;
 - 2) Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- b. Dalam hal Pejabat Yang Berwenang menyetujui Hasil Pengadaan Langsung, maka Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPPB/J.
- c. Pejabat Yang Berwenang menyampaikan SPPB/J tersebut kepada Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia.
- d. Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut dengan ketentuan :
 - 1) Apabila Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia mengundurkan diri, maka Pemenang / Calon Penyedia tersebut dikenakan *Black List*;
 - 2) Apabila Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dan terdapat Pemenang Cadangan, maka Penunjukan Penyedia dapat dilakukan kepada Pemenang Cadangan sesuai selama Masa Berlaku Penawaran milik Pemenang Cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang Masa Berlaku Penawarannya
 - 3) Apabila Pemenang Pemilihan / Calon Penyedia mengundurkan diri dan tidak terdapat Pemenang Cadangan, maka Pengadaan Langsung dinyatakan Gagal.
- e. SPPB/J diterbitkan selambatnya 3 (Tiga) Hari Kerja setelah Pejabat Yang Berwenang menerima Laporan Hasil Pengadaan Langsung.

G. JAMINAN PELAKSANAAN

1. Penyerahan dan Pengembalian

- a. Jaminan Pelaksanaan Asli diberikan oleh Pemenang / Penyedia kepada *User*.
- b. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan oleh *User* kepada Pemenang / Penyedia setelah Penyerahan Seluruh Lingkup Pekerjaan dan Penyerahan Sertifikat Garansi.

2. Persyaratan

- a. Jaminan Pelaksanaan berupa Jaminan Bank yang dikeluarkan oleh Bank Umum Milik Pemerintah (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat) / Perusahaan Asuransi Umum /

Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin untuk menjual Produk Jaminan (*Suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- b. Masa Berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Selesai Kerja / Serah Terima Pekerjaan serta ditambah 60 (Enam Puluh) Hari Kalender.
- c. Nama dan Alamat Penyedia adalah sama dengan Nama dan Alamat Penyedia yang tercantum dalam SPPB/J.
- d. Besaran Nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari Nilai Jaminan Pelaksanaan yang telah ditetapkan.
- e. Besaran Nilai Jaminan Pelaksanaan disebutkan dalam angka dan huruf.
- f. Paket Pengadaan yang dijamin adalah sama dengan Nama Paket yang tercantum dalam SPPB/J serta Nama dan Perusahaan yang dijamin adalah Perum Jasa Tirta I.
- g. Jaminan Pelaksanaan wajib dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar Nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (Empat Belas) Hari Kerja setelah Surat Pernyataan Wanprestasi dari Pokja diterima oleh Penerbit Jaminan.
- h. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan; dan
- i. Jaminan Pelaksanaan memuat Nama, Alamat, Tanda Tangan dan Pernyataan Pihak Penjamin
- j. Jaminan Pelaksanaan juga dapat berupa Uang Tunai yang diserahkan / disetorkan kepada Perum Jasa Tirta I.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

1. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dengan Pemenang / Penyedia setelah SPPB/J diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Para Pihak melaksanakan Finalisasi Rancangan Kontrak dengan memeriksa Konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap Lembar Konsep Kontrak;
 - 2) Para Pihak memeriksa kelengkapan Dokumen Pendukung Kontrak meliputi kesesuaian / keberlakuan pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi dan Dokumen Lainnya;
 - 3) Para Pihak merencanakan Waktu Penandatanganan Kontrak; dan/atau
 - 4) Para Pihak memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat Evaluasi Penawaran.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pemenang / Penyedia tidak diperkenankan mengubah Substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran dan Hasil Pemilihan.

2. Penandatanganan Kontrak

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pemenang / Penyedia memeriksa Kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap Lembar Dokumen Kontrak.
- b. Pemenang / Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah Penandatanganan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan :

- 1) Nilai Jaminan Pelaksanaan untuk Harga Penawaran Terkoreksi antara 80% (Delapan Puluh Persen) sampai dengan 100% (Seratus Persen) dari Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah sebesar 5% (Lima Persen) dari Nilai Total Kontrak; atau
 - 2) Nilai Jaminan Pelaksanaan untuk Harga Penawaran Terkoreksi di bawah 80% (Delapan Puluh Persen) dari Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah sebesar 5% (Lima Persen) dari Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- c. Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (Dua) Kontrak Asli yang terdiri dari :
- 1) Kontrak Asli Pertama adalah Kontrak Asli untuk Pejabat Penandatangan Kontrak yang dibubuhi Materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pemenang / Penyedia; dan
 - 2) Kontrak Asli Kedua adalah Kontrak Asli untuk Pemenang / Penyedia yang dibubuhi Materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- d. Apabila diperlukan, Para Pihak dapat membuat Salinan (*Copy*) Kontrak tanpa dibubuhi Materai.
- e. Pihak Yang Berwenang melakukan Penandatanganan Kontrak atas nama Pemenang / Penyedia adalah:
- 1) Direktur Utama / Pimpinan / Pengurus Koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian / Anggaran Dasar dan Perubahannya (apabila ada) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - 2) Kepala Unit / Divisi / Cabang yang berstatus sebagai Tenaga Kerja Tetap yang mendapat Surat Kuasa atau Pendelegasian Wewenang Yang Sah dari Direktur Utama / Pimpinan / Pengurus Koperasi atau Pihak Yang Sah berdasarkan Akta Pendirian / Anggaran Dasar dan Perubahannya (apabila ada) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.
- f. Penandatanganan Kontrak dilaksanakan Selambatnya 14 (Empat Belas) Hari Kerja setelah SPPB/J diterbitkan.
- g. Kontrak dinyatakan Mulai Berlaku pada Tanggal Penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada Tanggal Yang Ditetapkan Dalam Kontrak.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- a. Nama Pekerjaan : **Pengadaan *Mini Excavator* Divisi Jasa ASA I**
- b. Lokasi Pekerjaan / Penerimaan : **Kantor Sub Divisi Jasa ASA I/1 Perum Jasa Tirta I, Bendungan Sengguruh, Kecamatan Kepanjen, Kabupaten Malang**
- c. Uraian Singkat Pekerjaan : **Pengadaan Alat Berat berupa *Mini Hydraulic Excavator* Kelas 5 ton Bucket Standar dengan Merek Barang / Seri Barang / Tipe Barang : *TRAKINDO / EXCAVATOR / 305.5E2 CATERPILLAR* (E-Katalog LKPP) untuk menunjang Pelaksanaan Kegiatan OP (Pekerjaan Tanah Mekanis) pada Lokasi Pekerjaan yang terletak di Wilayah Sungai Brantas yang merupakan Wilayah Kerja Divisi Jasa ASA I (DJA I).**
- d. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan : **3 Bulan / 90 Hari Kalender**
- e. Jenis Garansi Barang : **Garansi Produsen / Distributor, Garansi Service, Garansi Ketersediaan *Spare Parts* dan Garansi Layanan Purna Jual**
- f. Masa Garansi Produsen / Distributor : **1 Tahun / 12 Bulan Setelah Serah Terima Barang**
- g. Masa Garansi Service : **1 Tahun / 12 Bulan Setelah Serah Terima Barang**
- h. Masa Garansi Ketersediaan *Spare Parts* : **5 Tahun / 60 Bulan Setelah Serah Terima Barang**
- i. Masa Garansi Layanan Purna Jual : **Tidak Terbatas Setelah Serah Terima Barang**
- j. Nama User : **Divisi Jasa ASA I (DJA I)**
- k. Alamat User : **Divisi Jasa ASA I, Kantor Divisi Jasa ASA I Perum Jasa Tirta I, Jl. Bendungan Lahor No.10, Desa Karangates, Kecamatan Sumberpucung, Kabupaten Malang, Propinsi Jawa Timur.**
- l. Nama Pokja : **Pokja II Perum Jasa Tirta I**
- m. Alamat Pokja : **Divisi Pengadaan, Kearsipan dan Umum, Kantor Pusat Perum Jasa Tirta I, Jl. Surabaya No. 2A, Sumbersari, Lowokwaru, Malang, Kode Pos 65145**
- n. Website Perum Jasa Tirta I : www.jasatirta1.co.id
- o. Email Pokja : pokja2ulp@jasatirta1.com

2. Sumber Dana

Sumber Pendanaan : Perum Jasa Tirta I Tahun Anggaran 2023

3. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

Persyaratan Penggunaan Produksi Dalam Negeri : Kandungan TKDN Barang yang ditawarkan Minimal 0% (Nol Persen)

B. PEMBERIAN PENJELASAN PEKERJAAN

Hari : Jumat
 Tanggal : 4 Agustus 2023
 Pukul : 13.30 WIB
 Tempat : Secara Daring (*Online*) melalui Aplikasi *Video Conference*

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran Administrasi sebagaimana tertuang pada Bab II Poin C Butir 3.
2. Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana tertuang pada Bab II Poin C Butir 3.
3. Dokumen Penawaran Harga sebagaimana tertuang pada Bab II Poin C Butir 3.

D. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN

Jenis Kontrak : Harga Satuan
 Cara Pembayaran : Diatur lebih lanjut dalam Kontrak termasuk Sistem Penagihan

E. MASA BERLAKU PENAWARAN

Masa Berlaku Penawaran adalah selama 60 (Enam Puluh) Hari Kalender yang terhitung sejak Tanggal Batas Akhir Penyampaian Dokumen Penawaran (11 Agustus 2023).

Masa Berlaku Penawaran yang dicantumkan pada Surat Penawaran menyatakan Lama Waktu (Jumlah Hari Kalender) dan Rentang Waktu (Tanggal Mulai dan Tanggal Akhir).

Apabila pada Surat Penawaran tidak tercantum Rentang Waktu (Tanggal Mulai dan Tanggal Akhir), maka Masa Berlaku Penawaran diartikan terhitung sejak Tanggal Surat Penawaran.

Lama Waktu (Jumlah Hari Kalender) dan Rentang Waktu (Tanggal Mulai dan Tanggal Akhir) yang dicantumkan pada Surat Penawaran adalah sama dengan yang dicantumkan pada Jaminan Penawaran.

F. BATAS AKHIR PENYAMPAIAN PENAWARAN

Hari : Jumat
 Tanggal : 11 Agustus 2023
 Pukul : 15.00 WIB
 Tempat : Divisi Pengadaan, Kearsipan dan Umum, Kantor Pusat Perum Jasa Tirta I, Jl.Surabaya No. 2A Kota Malang, Kode Pos 65145

G. PEMBUKAAN PENAWARAN

Hari : Jumat
 Tanggal : 11 Agustus 2023
 Pukul : 15.30 WIB
 Tempat : Divisi Pengadaan, Kearsipan dan Umum, Kantor Pusat Perum Jasa Tirta I, Jl.Surabaya No. 2A Kota Malang, Kode Pos 65145

H. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

1. Metode Evaluasi Penawaran : Sistem Gugur
2. Metode Evaluasi Teknis : Sistem Gugur
3. Pokja menetapkan Unsur dan Kriteria Evaluasi terhadap Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari :
 - a. Spesifikasi Teknis Barang meliputi Karakter Fisik, Detail Desain, Batas Toleransi, Material Penyusun, Peraturan Penggunaan (Operasi), Peraturan Pemeliharaan dan Lainnya; **dipersyaratkan**
 - b. Identitas Barang meliputi Jenis, Merek, Seri dan Tipe; **dipersyaratkan**
 - c. Standar Produk; **dipersyaratkan**
 - d. Brosur Informasi Barang yang berisi Spesifikasi Teknis dan Gambar; **dipersyaratkan**
 - e. Spesimen Barang yang berupa Potongan Material Dasar dan Merek; **tidak dipersyaratkan**
 - f. Surat Dukungan dari Pabrikan / Principal / Distributor / ATPM / Dealer yang juga berisi perihal :
 - 1) Pernyataan Garansi Barang; **dipersyaratkan**
 - 2) Pernyataan Layanan Purna Jual; **dipersyaratkan**
 - 3) Pernyataan Tenaga Teknis; **dipersyaratkan**
 - g. Garansi Barang yang meliputi :
 - 1) Garansi Produsen / Distributor terhadap Barang Rusak / Cacat yang diakibatkan oleh kesalahan pada saat Pengiriman Barang dan/atau Cacat Produksi serta Garansi Lainnya Sesuai Tipe Produk; **dipersyaratkan**
 - 2) Garansi Service selama 1 (Satu) Tahun / 12 (Dua Belas) Bulan; **dipersyaratkan**
 - 3) Garansi Ketersediaan Spare Parts selama 5 (Lima) Tahun / 60 (Enam puluh) Bulan; **dipersyaratkan**
 - 4) Garansi Layanan Purna Jual selama Tidak Terbatas; **dipersyaratkan**
 - h. Asuransi; **tidak dipersyaratkan**
 - i. Sertifikat Manajemen Mutu (ISO / SNI / Sejenisnya) / Izin / Hasil Uji Mutu / Hasil Uji Teknis / Hasil Uji Coba; **dipersyaratkan**
 - j. Layanan Purna Jual; **dipersyaratkan**
 - k. Tenaga Teknis yang meliputi :
 - 1) Tenaga Teknis pada saat Uji Coba Operasi (Running Test); *dipersyaratkan**
 - 2) Tenaga Teknis pada saat Transfer Ilmu Pengetahuan (Knowledge Transfer); *dipersyaratkan**
 - 3) Tenaga Teknis sebagai Person In Charge Penyedia Selama Masa Garansi; **dipersyaratkan**
 - 4) Persyaratan pemenuhan Tenaga Ahli diperbolehkan 1 (satu) orang untuk lebih dari 1 (satu) peran.
 - l. Jangka Waktu Penyerahan / Pengiriman Barang atau Penyelesaian Pekerjaan adalah selama 3 (Tiga) Bulan / 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender sejak Tanggal Mulai Kerja; **dipersyaratkan**

Kriteria Evaluasi tercantum dalam Bab V Lembar Kriteria Evaluasi (LKE).

I. JAMINAN PELAKSANAAN

1. Masa Berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah selama Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan yaitu 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender dan ditambah 60 (Enam Puluh) Hari Kalender yang terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja.
2. Masa Berlaku Garansi Produsen / Distributor adalah selama 1 (Satu) Tahun Setelah Serah Terima Pekerjaan 100% yang terhitung sejak Tanggal Serah Terima Pekerjaan 100%.
3. Masa Berlaku Garansi *Service* adalah selama 1 (Satu) Tahun Setelah Serah Terima Pekerjaan 100% yang terhitung sejak Tanggal Serah Terima Pekerjaan 100%.
4. Masa Berlaku Garansi Ketersediaan *Spare Parts* adalah selama 5 (Lima) Tahun Setelah Serah Terima Pekerjaan 100% yang terhitung sejak Tanggal Serah Terima Pekerjaan 100%.
5. Masa Berlaku Garansi Layanan Purna Jual adalah selama Tidak Terbatas Setelah Serah Terima Pekerjaan 100% yang terhitung sejak Tanggal Serah Terima Pekerjaan 100%.
6. Jaminan Pelaksanaan dan Garansi ditujukan kepada Perum Jasa Tirta I.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS BAGI PENYEDIA

1. Memiliki Surat Izin Usaha sesuai Peraturan Perundang-undangan dan Bidang Pekerjaan yang diadakan meliputi :
 - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh OSS dan/atau Instansi Pemerintah;
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan oleh OSS;
 - c. Bidang Pekerjaan :
 - 1) KBLI 282 / KBLI 2824 / KBLI 28240 / Industri Mesin Penambangan, Penggalian dan Konstruksi; dan/atau
 - 2) KBLI 465 / KBLI 4659 / KBLI 46593 / Perdagangan Besar Alat Transportasi Darat (Bukan Mobil, Sepeda Motor dan Sejenisnya), Suku Cadang dan Perlengkapannya; dan/atau
 - 3) KBLI 465 / KBLI 4659 / KBLI 46599 / Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Lainnya.
2. Memiliki NPWP dan telah memenuhi Kewajiban Perpajakan pada Tahun Pajak Terakhir (SPT Tahunan). Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan cara menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak. Perihal Pajak selebihnya mengikuti Peraturan Perpajakan yang berlaku.
3. Memiliki atau menguasai Tempat Usaha / Kantor dengan Alamat Usaha yang benar, tetap dan jelas berupa Milik Sendiri atau Sewa.
4. Memiliki kapasitas secara / berdasarkan Hukum untuk Mengikatkan Diri Pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - c. Kartu Tanda Penduduk.
5. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Peserta yang berisi :
 - a. Peserta tidak akan melakukan Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - b. Peserta akan melaporkan kepada Satuan Pengawas Intern (SPI) Perum Jasa Tirta I apabila mengetahui terjadinya Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) pada Proses Pengadaan ini;
 - c. Peserta akan mengikuti Proses Pengadaan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan c, maka Peserta bersedia dikenakan Sanksi Administratif, Sanksi Daftar Hitam, Gugatan secara Perdata dan/atau Pelaporan secara Pidana kepada Pihak Berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Pernyataan Tidak Bermasalah yang ditandatangani oleh Peserta yang berisi :
 - a. Pernyataan bahwa Yang Bersangkutan dan Manajemennya tidak sedang berada dalam Pengawasan Pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. Pernyataan bahwa Yang Bersangkutan berikut Pengurus Badan Usaha tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;

- c. Pernyataan bahwa Yang Bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang menjalani Sanksi Pidana;
 - d. Pernyataan Lain yang menjadi Syarat Kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan; dan
 - e. Pernyataan bahwa Data Kualifikasi yang diisikan dan Dokumen Penawaran yang disampaikan bersifat benar. Apabila pada kemudian hari ditemukan bahwa data / dokumen yang disampaikan bersifat tidak benar dan terdapat Tindak Pemalsuan, maka Direktur Utama / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang dari seluruh Anggota Kemitraan bersedia dikenakan Sanksi Administratif, Sanksi Pencantuman dalam Daftar Hitam, Gugatan secara Perdata dan/atau Pelaporan secara Pidana kepada Pihak Berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Apabila Peserta merupakan Kemitraan, maka wajib memiliki Perjanjian Kemitraan.
 8. Dokumen Kualifikasi Administrasi agar disampaikan secara lengkap dan jelas pada Dokumen Penawaran

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS BAGI PENYEDIA

1. Memiliki Pengalaman Terkait dalam arti memperoleh paling sedikit 1 (Satu) Kali Paket Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa Sejenis sebagai Penyedia Barang / Jasa dengan Hasil Pekerjaan dinyatakan Baik / Layak Diterima dalam kurun waktu 4 Tahun Terakhir, baik pada Lingkungan Pemerintah atau BUMN / BUMD / BLUD / BHMN maupun Swasta termasuk Pengalaman Sub Kontrak, kecuali Penyedia Barang / Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 Tahun tidak diwajibkan memiliki Pengalaman Terkait sebagaimana dimaksud. Keabsahan dari Pengalaman Terkait sebagaimana dimaksud wajib dibuktikan melalui Dokumen Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan atau Dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Peralatan yang dibutuhkan dalam Proses Penyediaan termasuk Layanan Purna Jual (apabila diperlukan).
 - a. Memiliki kemampuan untuk : -
menyediakan Tenaga Ahli di
Bidangnya (tidak diperlukan)
 - b. Memiliki kemampuan untuk : *Running Test Engineer, Knowledge Transfer Engineer*
menyediakan Tenaga Teknis / dan *Provider's Person In Charge On Warranty Period*
Terampil di Bidangnya (Minimal 1 Orang)
(diperlukan)
 - c. Memiliki kemampuan untuk : Pengiriman (*Delivery*), Perakitan (*Assembly*), Uji Coba
menyediakan Fasilitas / Operasi (*Running Test*) dan Transfer Ilmu Pengetahuan
Peralatan / Perlengkapan (*Knowledge Transfer*)
(diperlukan)
 - d. Memiliki kemampuan untuk : Garansi Produsen / Distributor, Garansi *Service*,
menyediakan Garansi Barang Garansi Ketersediaan *Spare Parts* dan Garansi Layanan
dan Layanan Purna Jual Purna Jual
(diperlukan)
3. Data Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang / Jasa Produksi Dalam Negeri dan/atau Sertifikat Tanda Sah Capaian TKDN (apabila ada).
4. Surat Pernyataan / Jaminan dari Calon Penyedia bahwa Calon Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan untuk memberikan Garansi Barang yang meliputi Garansi Produsen / Distributor, Garansi *Service*, Garansi Ketersediaan *Spare Parts* dan Garansi Layanan Purna Jual.

5. Surat Pernyataan / Jaminan dari Calon Penyedia bahwa Calon Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan dalam menyediakan Fasilitas / Peralatan / Perlengkapan untuk Pengiriman (*Delivery*), Perakitan (*Assembly*), Transfer Ilmu Pengetahuan (*Knowledge Transfer*) dan Uji Coba Operasi (*Running Test*) serta menerbitkan Lembar Hasil Uji.
6. Surat Pernyataan / Jaminan dari Calon Penyedia bahwa Calon Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan untuk memberikan Tenaga Teknis yang meliputi *Running Test Engineer*, *Knowledge Transfer Engineer* dan *Provider Person In Charge On Warranty Period*. Nama Tenaga Teknis wajib dilengkapi dengan Data CV, KTP, Ijazah dan Sertifikat Keahlian untuk menunjukkan Kompetensi Personil.
7. Surat Pernyataan / Jaminan dari Calon Penyedia bahwa Calon Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan untuk mengurus Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Persyaratan atau disebut juga Surat Izin Layak Operasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SILO-K3) Kategori Pesawat Angkat / Angkut yang bersifat / bertaraf Lisensi Skala Nasional yang diterbitkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia (Instansi Turunan).
8. Surat Pernyataan / Jaminan dari Penyedia bahwa Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan untuk menyerahkan *Warranty Card / Warranty Letter*, *Manual Operation Book*, *Manual Maintenance Book* dan Kelengkapan Barang Lainnya.
9. Apabila Calon Penyedia merupakan Distributor atau didukung oleh Distributor, maka diwajibkan memiliki Surat Keagenan dari Pabrikan / *Principal* dan/atau Surat Tanda Pendaftaran (STP) Distributor Resmi Merek Dagang dari Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, kecuali Apabila Calon Penyedia merupakan Pabrikan / *Principal* atau didukung oleh Pabrikan / *Principal*.
10. Komposisi Tenaga Teknis sebagai *Running Test Engineer*, *Knowledge Transfer Engineer* dan *Provider's Person In Charge On Warranty Period* tidak bersifat "Minimal 1 Orang 1 Peran", sehingga diperkenankan Komposisi Kombinasi yang bersifat "1 Orang 1 Peran + 1 Orang 2 Peran" atau "1 Orang 3 Peran" dalam arti diperkenankan adanya Peran Rangkap (*Multi Role*).
11. Dokumen Kualifikasi Teknis agar disampaikan secara lengkap dan jelas pada Dokumen Penawaran.

C. PERSYARATAN KUALIFIKASI KEMAMPUAN KEUANGAN BAGI PENYEDIA

Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) minimal 100% (Seratus Persen) dari Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang didapatkan berdasarkan Rumus Perhitungan sebagai berikut :

$$SKN = [KN] - [Jumlah \text{ Paket yang sedang dikerjakan}]$$

$$KN = fp \times MK$$

$$MK = fl \times KB$$

Dimana :

KN = Kemampuan Nyata

fp = Faktor Perputaran Modal (fp untuk Usaha Non Kecil = 7)

MK = Modal Kerja (Surat Dukungan Bank)

fl = Faktor Likuiditas (fl untuk Usaha Non Kecil = 0,6)

KB = Kekayaan Bersih, yaitu merupakan Total Ekuitas yang dilihat dari Neraca Keuangan Tahun Terakhir dan apabila Nilai Paket Pekerjaan lebih besar dari Rp 2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) Neraca Keuangan berasal dari Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik / Auditor Eksternal

Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2022 khususnya pada Bab Neraca dan Bab Laba Rugi agar disampaikan secara lengkap dan jelas pada Dokumen Penawaran.

Apabila Calon Penyedia keberatan untuk menyampaikan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2022 dikarenakan *Confidential Document Reason*, maka Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dapat digantikan keberadaannya oleh Surat Pernyataan / Jaminan dari Calon Penyedia bahwa Calon Penyedia menyatakan / menjamin kesanggupan untuk menyerahkan Barang Secara Utuh dengan menggunakan Sistem Pelunasan Pembayaran Pasca Pelaksanaan Pekerjaan.

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI (LKE)

A. EVALUASI ADMINISTRASI

Evaluasi Administrasi menggunakan Sistem Gugur (*Pass and Fail*) dimana Penawaran dinyatakan Lulus Evaluasi Administrasi apabila Kelengkapan dan Pemenuhan Dokumen Penawaran Administrasi sesuai Persyaratan Administrasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan

B. EVALUASI TEKNIS

Evaluasi Teknis menggunakan Sistem Gugur (*Pass and Fail*) dimana Penawaran dinyatakan Lulus Evaluasi Teknis apabila Kelengkapan dan Pemenuhan Dokumen Penawaran Teknis sesuai dengan Persyaratan Teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan

C. EVALUASI HARGA

Evaluasi Harga dilaksanakan sesuai dengan Persyaratan Harga yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

D. EVALUASI KUALIFIKASI

1. Evaluasi Kualifikasi dilaksanakan sesuai dengan Persyaratan Evaluasi yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
2. Evaluasi Kualifikasi Administrasi, Evaluasi Kualifikasi Teknis dan Evaluasi Kualifikasi Kemampuan Keuangan menggunakan Sistem Gugur (*Pass and Fail*) dengan cara membandingkan Persyaratan Dokumen Kualifikasi dengan Data Kualifikasi Peserta.
3. Pokja memeriksa dan membandingkan antara Persyaratan Dokumen Kualifikasi dengan Data Kualifikasi Peserta dalam hal :
 - a. Kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - b. Pemenuhan Persyaratan Kualifikasi.
 Apabila Peserta tidak melakukan Pengisian Data Kualifikasi pada Formulir Isian Data Kualifikasi, maka Peserta dinyatakan Tidak Memenuhi Persyaratan Kualifikasi.
4. Formulir Isian Kualifikasi milik Peserta yang tidak dibubuhi Materai tidak digugurkan, tetapi Peserta diminta untuk membayar Denda Materai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang bersifat kurang jelas, maka Pokja dapat meminta Peserta untuk menyampaikan Klarifikasi secara tertulis. Namun, Peserta tidak diperkenankan untuk mengubah Substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan kepada Pokja.
6. Data Kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi / ditambahkan.

BAB VI. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

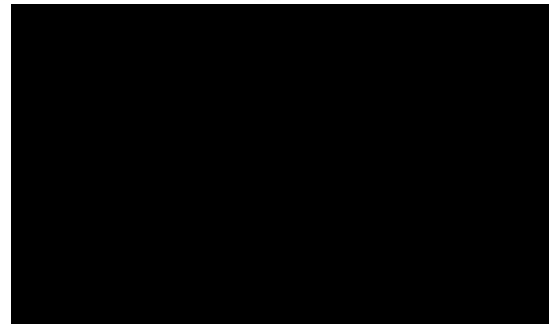
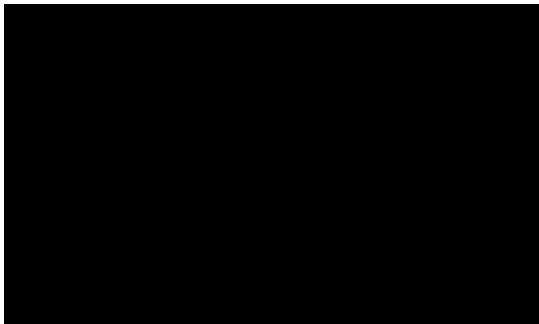
Bill of Quantity (BQ) Pengadaan Barang Investasi

Pekerjaan : Pengadaan Mini *Excavator*

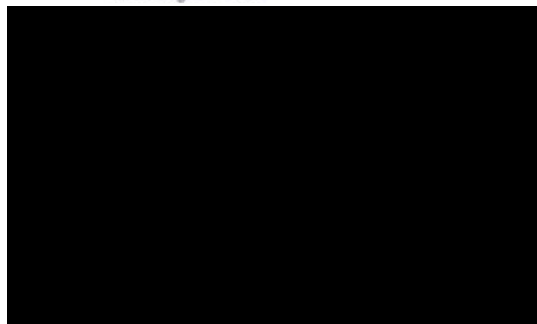
Unit : Divisi Jasa ASA I

Tahun : Tahun 2023

No.	Uraian	Satuan	Jumlah
1.	Mini Excavator	Unit	1
2.	Ongkos Kirim	Ls	1



Disetujui Oleh



SPESIFIKASI TEKNIS

I. LINGKUP PENGADAAN

Lingkup pengadaan meliputi Mini *Excavator* dalam satu kesatuan unit yang digunakan sesuai spesifikasi sebagai berikut :

a) Pengadaan Meliputi :

1. Mini *Excavator*

- b) Produsen barang diatas memiliki ijin usaha sesuai dengan jenis usaha yang dilakukan dan dukungan dari agen resmi produk
- c) Penerima barang di Kantor Perum Jasa Tirta 1 Sub Divisi Jasa ASA 1, Bendungan Sengguruh, Kec. Kepanjen, Kab. Malang. ✓
- d) Kelengkapan Barang :
 - Buku Manual Operasi.
 - Sertifikat layak pakai dari distributor pusat dan pelayanan garansi dan servis.
 - Surat Keterangan Layak Operasi dari Dinas yang berwenang.
 - Katalog komponen.
 - Kelengkapan standart lainnya.
 - Sertifikasi Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) Umum.

II. SPESIFIKASI

Berikut adalah spesifikasi yang diperlukan dalam pengadaan Mini *Excavator*:

Engine Model	Cat C2.4 DI
Gross Power @ 2,400 rpm	
SAE J1995	34.1 kW
Rated Net Power @ 2,400 rpm	
ISO 9249/SAE J1349	31.1 kW
Bore Stroke	87 mm
Displacement	102.4 mm ; 2.4 L
Weights*	
Operating Weight with Cab	5400 kg
*Weight includes counterweight, steel tracks, 0.22 m ³ bucket, operator.	
Bucket	
Bucket Capacity	0.22 m ³
Bucket Width	766 mm
Front	
Boom Length	3200 mm
Stick Length	1500 mm
Travel System	
Travel Speed – High	4.3 km/h
Travel Speed – Low	2.8 km/h

Maximum Traction Force – High Speed	40.2 kN
Gradeability (maximum)	25°

Hydraulic System

Load Sensing Hydraulics with Variable Displacement Piston Pump

Type	Cat
Pump Flow at 2,400 rpm	140 L/min
Operating Pressure – Equipment	25 000 kPa
Operating Pressure – Travel	25 000 kPa
Operating Pressure – Swing	21 600 kPa
Digging Force – Stick	27.2 kN
Digging Force – Bucket	35 kN

Swing System

Machine Swing Speed	10.5 min ⁻¹
Swing Torque	13.9 N m

Blade

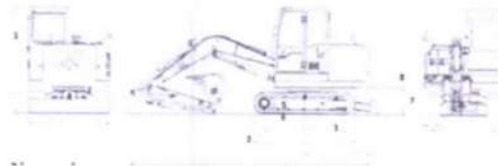
Width	1950 mm
Height	360 mm
Dig Depth	480 mm
Lift Height	365 mm

Service Refill Capacities

Cooling System	9.8 L
Engine Oil	9.5 L
Fuel Tank	78 L
Hydraulic Tank	58 L
Hydraulic System	85 L

Dimensions

1 Shipping Height	2540 mm
2 Shipping Length	5765 mm
3 Tail Swing Radius	1580 mm
4 Transport Width	1950 mm
5 Length to Center of Rollers	1920 mm
6 Track Length	2440 mm
7 Track Shoe Width	400 mm
8 Ground Clearance	628 mm
9 Track Gauge	1550 mm



Working Range

1 Maximum Reach	5955 mm
2 Maximum Reach @ Ground Line	5830 mm
3 Maximum Depth	3720 mm
4 Maximum Vertical Wall	2210 mm
5 Maximum Digging Height	5460 mm
6 Maximum Dump Height	3835 mm



III. TEST DAN UJI COBA

- a) Sebelum dilakukan serah terima, peralatan harus dilakukan tes dan uji coba yang disaksikan oleh user, pihak pemberi tugas dan tim pengawas pekerjaan dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengujian.
- b) Pada saat penyerahan, akan dilakukan pengetesan terhadap kesempurnaan peralatan sekaligus operasional yang disaksikan pemberi kerja.
- c) Apabila dalam uji coba tersebut terdapat peralatan yang tidak sempurna / tidak memenuhi persyaratan atau mengalami kerusakan, maka pihak penyedia barang harus mengganti atau memperbaiki hingga peralatan tersebut berfungsi dengan baik / memenuhi syarat.
- d) Pada saat uji coba, pihak penyedia barang harus menempatkan tenaga engineer minimal 1 (satu) orang.
- e) User berhak mengajukan permohonan cek produksi / *witnessing* di *workshop* penyedia

IV. PELATIHAN

Penyedia barang harus memberikan pelatihan kepada pemakai barang tentang bagaimana cara penggunaan atau operasional yang benar dan tepat, serta perawatan harian maupun periodik yang meliputi teori dan praktek. Sekaligus penyelesaian apabila terjadi gangguan maupun kesulitan yang dihadapi selama operasional, sehingga pemakai dapat mengoperasikan dan memelihara dengan baik dan benar.

V. SUKU CADANG

Memberikan jaminan ketersediaan suku cadang / *spare part* untuk peralatan yang dioperasikan yang dibuktikan dengan adanya jaminan *after sales service* dari distributor. *minimal 3 (lima) tahun.*

VI. PERLENGKAPAN

- a) Spesifikasi peralatan maupun aksesoris harus sesuai dengan spesifikasi yang tercantum pada spesifikasi teknis.
- b) Sertifikasi Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) harus sesuai dengan peraturan penerapan K3 yang telah ditetapkan oleh pemerintah maupun dinas terkait di lokasi pengadaan.
- c) Apabila terdapat peralatan maupun aksesoris yang meragukan / cacat pada waktu penyerahan atau saat uji coba, maka penyedia barang harus memperbaiki / mengganti dengan yang baru.

VII. SERAH TERIMA BARANG

- a) Pada saat dilakukan serah terima barang, pihak penyedia harus menyerahkan kelengkapan *spare part*, katalog, dan manual pemeliharaan masing – masing 1 set.
- b) Penyerahan barang dan aksesorisnya diserahkan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya (90 hari kalender).

VIII. GARANSI DAN JAMINAN

- a) Garansi minimal 1 (satu) tahun sejak serah terima barang.
- b) Penyedia wajib melakukan pemeliharaan / perbaikan atas kesalahan atau kekurangan / kerusakan yang telah terjadi pada peralatan maupun aksesoris yang bukan disebabkan operator, atas beban penyedia barang sepenuhnya selama 1 kali masa garansi.
- c) Selama masa garansi, *maintenance engineer* (tenaga ahli) dari penyedia barang harus selalu mengadakan komunikasi dengan user Perum Jasa Tirta 1 untuk memantau kondisi dari peralatan tersebut.
- d) Apabila jangka waktu perbaikan / pemeliharaan yang telah ditentukan belum juga dilaksanakan, maka pemberi tugas berhak mengajukan tuntutan melalui badan hukum karena kelalaian tidak melaksanakan masa pemeliharaan / perbaikan peralatan dan aksesoris selama masa garansi yang disepakati.

Malang, April 2023

Disetujui Oleh,

305.5E2

Mini Hydraulic Excavator



Engine

Engine Model

Cat® C2.4 DI

Net Power

31.1 kW (41.7 hp)

Gross Power @ 2,400 rpm

34.1 kW (45.7 hp)

Weights

Operating Weight

5400 kg

305.5E2 Mini Hydraulic Excavator Specifications

Engine

Engine Model	Cat C2.4 DI
Rated Net Power @ 2,400 rpm	31.1 kW (41.7 hp)
Gross Power @ 2,400 rpm	34.1 kW (45.7 hp)
Bore	87 mm
Stroke	102.4 mm
Displacement	2.4 L

- Meets China Stage II Nonroad emissions requirements.
- Net power rating per ISO 9249 and SAE J13149.
- Gross power rating per SAE J1995.

Weights

Operating Weight with Cab	5400 kg
---------------------------	---------

- Weight includes counterweight, steel track, 0.22 m³ bucket and operator.

Hydraulic System

Load Sensing Hydraulics with Variable Displacement Piston Pump	
Type	Cat
Pump Flow @ 2,400 RPM	140 L/min
Operating Pressure – Equipment	25 000 kPa
Operating Pressure – Travel	25 000 kPa
Operating Pressure – Swing	21 600 kPa
Digging Force – Stick	27.2 kN
Digging Force – Bucket	35 kN

Swing System

Machine Swing Speed	10.5 min ⁻¹
Swing Torque	13.9 N·m

Blade

Width	1950 mm
Height	360 mm
Dig Depth	480 mm
Lift Height	365 mm

Service Refill Capacities

Cooling System	9.8 L
Engine Oil	9.5 L
Fuel Tank	78 L
Hydraulic Tank	58 L
Hydraulic System	85 L

Drive

Travel Speed	2.8/4.3 km/h
Maximum Drawbar Pull	40.2 kN
Gradeability	25 degrees

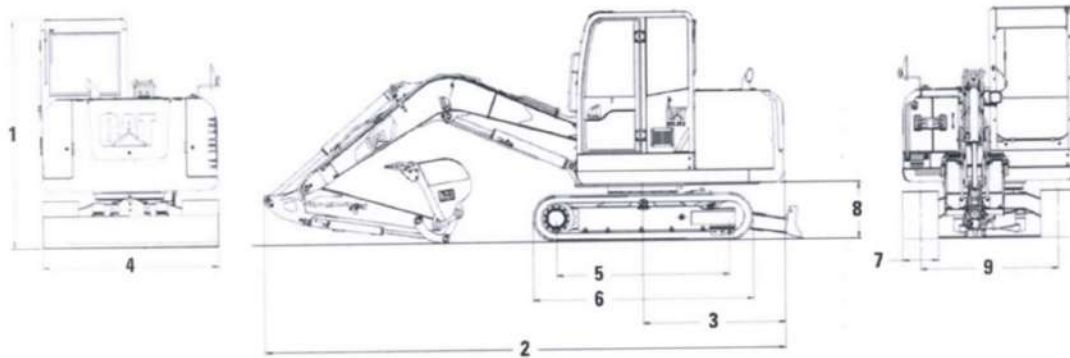
Track

Track Shoe Width (standard)	400 mm
Track Length	2440 mm
Ground Pressure	31.0 kPa
Number of Shoes (each side)	38
Number of Track Rollers (each side)	5
Number of Carrier Rollers (each side)	1

- Track shoe has 4 holes for pad shoe adoption.

305.5E2 Mini Hydraulic Excavator Specifications

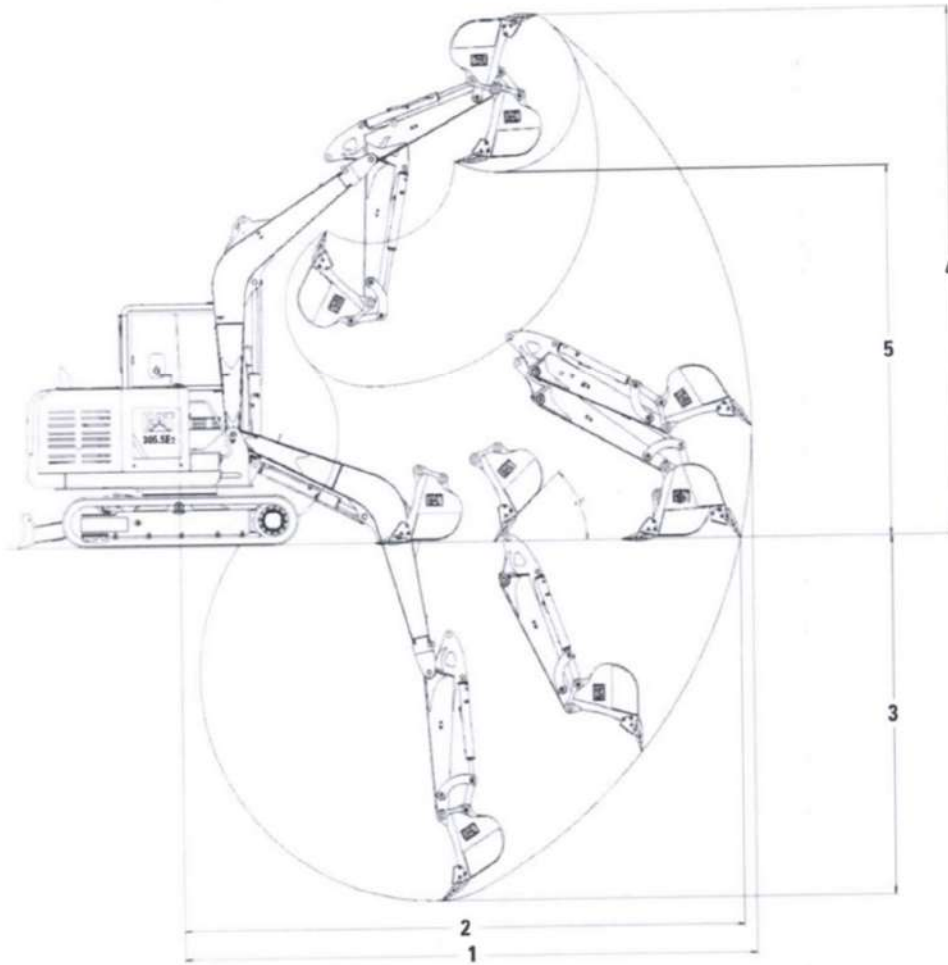
Dimensions



1 Shipping Height	2540 mm
2 Shipping Length	5765 mm
3 Tail Swing Radius	1580 mm
4 Transport Width	1950 mm
5 Length to Center of Rollers	1920 mm
6 Track Length	2440 mm
7 Track Shoe Width	400 mm
8 Ground Clearance	628 mm
9 Track Gauge	1550 mm

305.5E2 Mini Hydraulic Excavator Specifications

Working Range



1 Maximum Reach	5955 mm
2 Maximum Reach @ Ground Line	5830 mm
3 Maximum Depth	3720 mm
4 Maximum Digging Height	5460 mm
5 Maximum Dump Height	3835 mm

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Peserta mencantumkan dan menjelaskan secara rinci hal-hal yang dipersyaratkan dalam Penawaran Teknis pada IKP Klausul C.3.c dimana keterangan dapat dicantumkan dalam Lembar Tambahan.

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

1. Surat Penawaran Harga

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : (Kota, Tanggal Bulan Tahun)
 Lampiran. : 1 (Satu) Berkas
 Perihal : Penawaran Harga

Kepada
 Pokja II Perum Jasa Tirta I
 Divisi Pengadaan dan Pengelolaan Aset, Kantor Pusat Perum Jasa Tirta I, Jl. Surabaya No. 2A,
 Sumpster, Lowokwaru, Malang, Kode Pos 65145

Sehubungan dengan Paket Pekerjaan _____ *Nama Lengkap Paket Pekerjaan* _____ pada Tahun _____ yang dilaksanakan oleh Perum Jasa Tirta I, dengan ini Kami mengajukan Penawaran sebagai berikut :

1. Total Harga Penawaran untuk Paket Pekerjaan _____ *Nama Lengkap Paket Pekerjaan* _____ adalah sebesar Rp _____ (_____ *Terbilang* _____) Termasuk PPN 10% *) dengan Rincian Surat Penawaran Harga adalah sebagaimana terlampir;
2. Jangka Waktu / Masa Berlakunya Penawaran ini adalah selama ____ (____ *Terbilang* ____) Hari Kalender yang terhitung sejak ____ Tanggal Bulan Tahun ____ sampai dengan ____ Tanggal Bulan Tahun ____;
3. Kami sampaikan secara terlampir :
 - Rincian Surat Penawaran Harga;
 - Pakta Integritas;
 - Persyaratan Lainnya sebagaimana dipersyaratkan pada Dokumen Pemilihan.
4. Kami sanggup untuk mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku pada Perum Jasa Tirta I.

Demikian Kami sampaikan dan terima kasih atas perhatian serta kerjasamanya.

Hormat Kami,
PT / CV / Firma / Kemitraan
Materai Rp 10.000,00
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan
Nama Lengkap
Direktur / Kuasa Direktur / Perwakilan Kemitraan

2. Daftar Kuantitas dan Harga (Lampiran Rincian Surat Penawaran Harga)

[KOP SURAT BADAN USAHA]

<i>No</i>	<i>Uraian Barang</i>	<i>Satuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Jumlah Harga</i>
Total Sebelum PPN 10%					
PPN 10%					
Total Setelah PPN 10%					

Hormat Kami,
PT / CV / Firma / Kemitraan
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan
Nama Lengkap
Direktur / Kuasa Direktur / Perwakilan Kemitraan

BAB VIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. CONTOH BENTUK SURAT KUASA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *Nama Perusahaan* _____ berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ *Nomor Akta* _____ Tanggal _____ *Tanggal Akta* _____ yang diterbitkan oleh Notaris _____ *Nama Notaris Penerbit Akta* _____ beserta Perubahannya yang berkedudukan di _____ *Alamat Perusahaan* _____ yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberikan Kuasa kepada :

Nama : _____ *)
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____

Yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk :

1. Menandatangani Surat Penawaran
2. Menandatangani Pakta Integritas
3. Menandatangani Pernyataan Tidak Bermasalah
4. Menandatangani Formulir Isian Kualifikasi
5. Menandatangani Pernyataan Garansi dan Pernyataan Lainnya
6. Menandatangani Berita Acara
3. Menandatangani Kontrak

Surat Kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada Pihak Lain.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai Rp 10.000,00

*Nama Lengkap
Jabatan*

*Nama Lengkap
Jabatan*

*) *Nama Penerima Kuasa tercantum dalam Akta Pendirian dan/atau Perubahannya*

B. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dalam rangka Paket Pekerjaan _____ *Nama Lengkap Paket Pekerjaan* _____ pada Perum Jasa Tirta I dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melakukan praktek persaingan yang sehat dalam proses pengadaan;
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dan atau praktek persaingan yang tidak sehat dalam proses pengadaan;
4. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
5. Meningkatkan Penggunaan Produksi Dalam Negeri dengan memperbesar TKDN sesuai ketentuan yang berlaku dan menggunakan produk berstandar;
6. Dalam keadaan tertentu akan mengikutsertakan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil sesuai kompetensi teknis yang dimiliki untuk bagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
7. Dalam melakukan Pengadaan akan selalu berpegang pada konsep ramah lingkungan.
8. 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
PT / CV / Firma / Kemitraan

Materai Rp 10.000,00
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan

Nama Lengkap
Direktur / Kuasa Direktur / Perwakilan Kemitraan

C. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha/Kemitraan]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk : PT / CV / Firma / Koperasi / Kemitraan
dan atas nama _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Alamat : _____

Telepon / Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat _____ *[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya. Jika Kemitraan maka Surat dimaksud adalah Perjanjian Kemitraan];*
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 tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Tidak sedang dalam sanksi *Black List* oleh Institusi Pemerintah/BUMN/BUMD/BLU.
6. Data-data saya/perusahaan saya adalah sebagai berikut:

a.

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi/Kemitraan) <i>[pilih yang sesuai]</i> : _____

2. Status <i>[tidak diisi jika Kemitraan]</i>	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
4. Alamat Kantor Pusat	:	<i>[diisi jika Peserta Pengadaan adalah cabang perusahaan/bukan perusahaan pusatnya. Jika Kemitraan maka cukup diberi tanda "-"]</i>
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Izin Usaha

No. IUJK/SIUP/SIUI/TDP*	:	_____ Tanggal _____
Masa berlaku izin usaha	:	_____
Instansi pemberi izin usaha	:	_____

* Cantumkan sesuai jumlah yang diminta dalam persyaratan peserta

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/ Koperasi		
a. Nomor Akta	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____
2. Akta Perubahan Terakhir		
a. Nomor Akta	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____

D. Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi / Penanggungjawab / Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

2. Pajak

- | | | |
|---|---|-------|
| 1. Nomor Pokok Wajib Pajak | : | _____ |
| 2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun terakhir Nomor/Tanggal | : | _____ |

F. Data Peralatan/Perlengkapan (apabila diperlukan)

No.	Jenis Peralatan/Perlengkapan	Jmlh	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi Baik/rusak	Lokasi Sekarang	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan: Sertakan rincian tersendiri untuk setiap jenis jika disyaratkan oleh Pokja. Bukti-bukti surat kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu diperlukan.

G. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No	Bidang Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak *)		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telp	No / Tgl	Nilai	Kontrak	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

H. Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Paket Pengadaan Barang	Bidang/ Sub Bidang Pengadaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak *)		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA. Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank: *[cantumkan sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari nilai proyek atau nilai paket pekerjaan, hanya untuk semua pekerjaan konstruksi serta Barang non kecil]*

Nomor : _____

Tanggal : _____

Nama Bank : _____

Nilai : _____

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam, dan sanksi perdata dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
PT / CV / Firma / Koperasi / Kemitraan
[Pilih yang Sesuai dan Cantumkan Nama]

[Rekatkan Materai Rp 10.000,00]
Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan

Nama Lengkap
Direktur / Kuasa Direktur / Perwakilan Kemitraan

[Peraturan Khusus untuk Kemitraan]
Bertindak Untuk dan Atas Nama Anggota Kemitraan :
[Daftar Anggota Kemitraan, Tanda Tangan, Stempel]
[1 (Satu) Materai Rp 10.000,00 untuk Semua Anggota]