

LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA

DOKUMEN PENGADAAN ALAT KESEHATAN
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
TAHUN ANGGARAN 2010

NOMOR : RKS/ 06 / III / 2010/KES

BAGIAN I

SYARAT-SYARAT UMUM DAN ADMINISTRASI

Untuk memahami maksud dan isi dari dokumen ini secara keseluruhan maupun setiap bagian, Peserta Lelang diharuskan membaca dan mempelajari Dokumen Pengadaan atau Rencana Kerja dan Syarat-syarat ini dengan seksama. Gugatan tidak akan dipertimbangkan jika peserta tidak membaca atau kurang memahami setiap isi dari dokumen ini.

Pasal 1

Dasar Pelaksanaan

1. Keputusan Presiden RI Nomor 42 Tahun 2002 dan Perubahannya (Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004), tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2006 tanggal 13 Juni 2006 tentang Lembaga Ketahanan Nasional RI.
4. Peraturan Gubernur Lembaga Ketahanan Nasional RI Nomor 01 Tahun 2006 tanggal 5 Desember 2006, tentang Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Lembaga Ketahanan Nasional RI.
5. Surat Menteri Keuangan RI Nomor : 0001/064-01.1/-/2010 tanggal 31 Desember 2009, tentang Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lemhannas RI Tahun Anggaran 2010.
6. Surat Keputusan Gubernur Lemhannas RI Nomor : Skep/01/I/2010 tanggal 5 Januari 2010, tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Lemhannas RI TA. 2010.
7. Surat Perintah Gubernur Lemhannas RI Nomor : Sprin/118/I/2009 tanggal 20 Januari 2010, tentang Penunjukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Lemhannas RI TA. 2010.

Pasal 2

Paket dan Lokasi Pekerjaan

1. Paket Pekerjaan yang akan dilaksanakan/dilelangkan adalah Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI, dengan rincian Jenis, Spesifikasi Barang dan jumlahnya sebagaimana terlampir dalam RKS ini.
2. Lokasi pekerjaan adalah di Lembaga Ketahanan Nasional RI, Jl. Medan Merdeka Selatan No.10 Jakarta, 10110

Pasal 3
Pengertian dan Istilah

Dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat ini yang dimaksud dengan :

1. Pemberi Tugas adalah Kepala Biro Umum Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia selaku Pejabat Pembuat Komitmen, beralamat di Jl. Medan Merdeka Selatan No.10, Jakarta 10110
2. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh Gubernur Lemhannas RI dengan Surat Perintah Nomor : Sprin/118/II/2010 tanggal 20 Januari 2010.
3. Peserta Lelang adalah Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat dalam RKS ini dan telah mendaftarkan diri untuk turut serta dalam pelelangan pekerjaan.
4. Penyedia Barang/Jasa adalah perusahaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kualifikasi Non Kecil, Sertifikat Kompetensi Perusahaan bidang usaha Alat Kesehatan yang masih berlaku.
 - b. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan yaitu pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau oleh kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
 - c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk/dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan bermaterai dari perusahaan bersangkutan.
 - d. Dalam hal calon penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, maka wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat prosentase kemitraan dengan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut, dilakukan dengan bukti di depan notaris.
 - e. Telah melunasi kewajiban membayar pajak tahun terakhir yang dibuktikan dengan foto copy bukti tanda terima Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun 2008/2009, foto copy surat setoran pajak (SSP) PPh pasal 25, pasal 21/pasal 26, dan PPN 3 (tiga) bulan terakhir.
 - f. Memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan/kontrak sejenis baik di lingkungan pemerintah atau swasta dibuktikan dengan foto copy kontrak.
 - g. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
 - h. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
 - i. Penyedia Barang dan Jasa wajib menandatangani surat pernyataan di atas materai bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar, dan apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan, terhadap perusahaan yang bersangkutan dikenakan sanksi **PEMBATALAN/GUGUR** sebagai peserta lelang dan dimasukkan dalam daftar hitam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
8. Dokumen Pengadaan adalah Dokumen yang disiapkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagai Pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran bagi Penyedia barang serta Pedoman Evaluasi Penawaran bagi Panitia Pengadaan atau Unit Layanan

Pengadaan (*Procurement Unit*) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

9. Kontrak adalah Perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/Jasa.
6. Tim Komisi/Penerima barang adalah Tim yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI untuk menerima dan memeriksa hasil pekerjaan yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 4

Dokumen Pengadaan

1. Dokumen pengadaan terdiri dari :
 - a. Rencana Kerja dan Syarat-syarat.
 - b. Spesifikasi Barang.
 - c. Berita Acara Penjelasan berikut semua adenda/perubahan dokumen yang dikeluarkan oleh Panitia Pengadaan.
2. Penjelasan Dokumen Pengadaan.
 - a. Dokumen Pengadaan tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan harus diikuti oleh Peserta Lelang.
 - b. Jika dijumpai perbedaan kualitas barang dengan RKS, maka yang berlaku adalah yang memiliki mutu lebih tinggi.
 - c. Jika ada perbedaan ukuran/spesifikasi/kemampuan barang dalam RKS, maka yang harus di turuti atau diikuti dalam skala/kemampuan yang lebih besar.

Pasal 5

Dokumen Kontrak

1. **Dokumen Kontrak terdiri dari :**
 - a. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
 - b. Berita Acara Penjelasan (Aanwijzing).
 - c. Surat penawaran harga beserta lampirannya.
 - d. Brosur/spesifikasi Barang dan Dukungan Prinsip/Distributor.
 - e. Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
 - f. Berita Acara Evaluasi Dokumen Penawaran.
 - g. Berita Acara Hasil Pelelangan.
 - h. Surat Usulan Penetapan Pemenang.
 - i. Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa.
 - j. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - k. Jaminan pelaksanaan (Bank Garansi) dari Bank Umum/Pemerintah.
 - l. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/Kontrak.
 - m. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
 - n. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.

- o. Foto copy Surat Menteri Keuangan RI Nomor : 0001/064-01.1/-/2010 tanggal 31 Desember 2009, tentang Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lemhannas RI TA. 2010.

2. Urutan Prioritas Dokumen Kontrak :

- a. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/Kontrak.
- b. Surat Penawaran berikut Kuantitas dan Harga.
- c. Amandemen Kontrak (jika ada).
- d. Dokumen lainnya (Seperti : Jaminan-jaminan, SPPBJ, Berita Acara Hasil Pelelangan, Berita Acara Evaluasi Dokumen Penawaran, Pembukaan Dokumen Penawaran, Penjelasan Dokumen Lelang/Pemilihan Penyedia barang/jasa dll).
- e. Semua ketentuan tersebut pada Pasal 5.1 dan 2 di atas merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisah-pisahkan, dan semua syarat-syarat yang tercantum dalam ketentuan ini adalah mengikat kedua belah pihak.

3. Harga Satuan Barang dan Tambah Kurang.

- a. Harga satuan barang yang ditawarkan adalah harga tetap sampai dengan selesainya pengadaan, di dalamnya sudah termasuk harga bahan, upah, peralatan, pengangkutan, resiko *overhead*, bea materai, asuransi serta biaya-biaya umum lainnya. kecuali PPN 10%, yang dimuat pada Rekapitulasi akhir.
- b. Harga Satuan Barang tersebut mengikat dan digunakan sebagai Dasar Perhitungan Harga Penawaran terhadap Pekerjaan Tambah/Kurang (jika ada).
- c. Di dalam penawaran ini tidak ada perhitungan kembali atas Harga Satuan maupun terhadap fluktuasi harga barang yang ditawarkan.

4. Daftar Jenis Barang.

- a. Daftar Spesifikasi dan Jenis, volume/satuan barang yang dilampirkan di dalam RKS mengikat, tetapi Peserta Lelang dapat mengajukan Alternatif tanpa mengurangi kualitas, namun Keputusan berada pada Panitia.
- b. Bila terdapat ketidaksesuaian antara perhitungan peserta lelang dengan rincian jenis, volume/satuan barang yang tercantum dalam RKS, maka kekurangan dan/atau kelebihan butir dan/atau volume agar ditambahkan pada butir tambahan.

5. Harga Kontrak, Pajak dan Bea Materai

- a. Harga Kontrak bersifat *lumsump fixed price* di mana segala resiko menjadi tanggung jawab Penyedia Barang.
- b. Harga kontrak tersebut telah mencakup seluruh lingkup pekerjaan, dimana baik yang tercantum di dalam RKS maupun kemungkinan adanya tambahan biaya yang termuat dalam Berita Acara Penjelasan Pekerjaan yang masing-masing saling melengkapi antara satu dengan lainnya serta menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- c. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak-pajak yang lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Bea materai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 6
Syarat Penawaran

1. **Surat Penawaran.**
 - a. Surat Pengantar Dokumen Penawaran dan Surat Penawaran Harga dibuat di atas kertas berkop surat perusahaan asli dan harus diketik rapi, jelas dan terang, ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 10 Jakarta.
 - b. Surat penawaran harga asli dibubuhi materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) diberi tanggal, bulan, tahun, cap perusahaan :
 - 1) Ditandatangani oleh pimpinan/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian dan atau perubahannya atau oleh kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik, bermaterai, bertanggal dan berstempel perusahaan.
 - 2) Mencantumkan jangka waktu penawaran beserta besaran nilainya.
 - 3) Mencantumkan nama paket pekerjaan.
 - 4) Mencantumkan jangka waktu penyelesaian pekerjaan.
 - 5) Mencantumkan Nilai Penawaran dengan angka dan huruf.
 - 6) Mencantumkan nomor rekening bank dalam Surat Penawaran sebagaimana ketentuan Surat Edaran Kepala KPKN Jakarta I Nomor : SE-01/WA.09/PK.01/2001 tanggal 30 Januari 2001, perihal Penggunaan nomor Rekening Bank dalam Surat Permintaan Pembayaran
 - c. Angka ratusan rupiah dalam penawaran dihilangkan dan Penulisan angka dan bilangan dalam huruf harus sesuai.
 - d. Masa berlaku Surat Penawaran Harga sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembukaan penawaran.
2. Rincian Anggaran Biaya, yang berisi Jenis, Volume/Satuan barang dan harga. Dibuat di atas kertas berkop perusahaan asli, ditandatangani oleh Pimpinan/Direktur/Direktur Utama Perusahaan atau Penerima Kuasa dari Pimpinan Perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian dan atau perubahannya atau oleh Kepala Cabang Perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik bermaterai, bertanggal sesuai dengan SPH dan distempel perusahaan. Pada jumlah akhir/total harga ditambah PPN 10%.
3. Surat Jaminan Penawaran dari Bank atau Asuransi sebesar 3% dari Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dengan ketentuan :
 - a. Jika Surat Jaminan Penawaran diterbitkan asuransi diwajibkan melampirkan daftar perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 - b. Masa berlaku sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak pembukaan Dokumen Penawaran.
 - c. Jaminan penawaran ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 10 Jakarta Pusat.
 - d. Bagi Peserta Lelang yang dinyatakan gugur, maka jaminan penawaran dapat segera dikembalikan setelah rapat pelelangan/pembukaan penawaran selesai.

- e. Bagi Peserta Lelang yang dinyatakan sebagai pemenang, jaminan penawaran akan dikembalikan setelah menyerahkan surat jaminan pelaksanaan pekerjaan sebelum ditandatanganinya kontrak.
 - f. Jaminan Penawaran akan dicairkan untuk disetor ke Kas Negara apabila Peserta Lelang mengundurkan diri dari kesertaannya pada pelelangan ini setelah memasukkan penawaran.
4. Formulir isian penilaian kualifikasi
- a. Diisi dengan lengkap dan ditanda tangani oleh pimpinan/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian dan atau perubahannya atau oleh kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
 - b. Bermaterai Rp. 6000,- bertanggal dan berstempel perusahaan (pada lembaran yang bertuliskan Materai Rp. 6.000,-).
5. Perpajakan.
- a. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Surat Pengukuhan Pengu-saha Kena Pajak (SPPKP)
 - b. Telah melunasi kewajiban membayar pajak tahun terakhir yang dibuktikan dengan foto copy bukti tanda terima Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) Tahun 2008/2009, foto copy surat setoran pajak (SSP) PPh pasal 25, pasal 21/pasal 26, dan PPN 3 (tiga) bulan terakhir.
6. Surat Pernyataan bermaterai Rp 6.000,-, diberi tanggal, bulan dan tahun, kena tanda tangan dan distempel perusahaan, bahwa :
- a. Perusahaan yang dipimpin tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan.
 - b. Penandatanganan Dokumen Surat Penawaran tidak sedang mengalami hukuman pidana atau belum pernah dihukum berdasarkan Putusan Pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional perusahaan yang dimilikinya.
 - c. Kualifikasi, Klasifikasi dan Sertifikasi perusahaan yang dimiliki adalah benar.
 - d. Perusahaannya sanggup dan mampu untuk melaksanakan pekerjaan dalam arti mampu dalam segi administrasi, teknis dan biaya.
 - e. Secara sungguh-sungguh sanggup untuk mentaati dan melaksanakan etika pengadaan barang/jasa dan tunduk kepada ketentuan dan Keppres Nomor 80 Tahun 2003 dengan segala perubahannya.
 - f. Sanggup untuk melatih teknisi/operator sehingga mampu mengoperasikan alat/peralatan yang diserahkan serta sanggup menanggung seluruh biayanya.
 - g. Sanggup untuk menyerahkan barang-barang yang ditawarkan dalam keadaan 100% baru.
 - h. Sanggup menyerahkan Certificate of Original (CoO) dari barang-barang yang ditawarkan pada saat penyerahan barang.
7. Memiliki Nomor Rekening Bank yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Referensi Bank.

Pasal 7
Syarat-syarat Teknis

1. Teknis Kualitas
 - a. Spesifikasi barang yang ditawarkan.
 - b. Sertifikat Produksi.
 - c. Jaminan tersedianya suku cadang.
 - d. Jaminan Pelayanan Purna Jual.
 - e. Tenaga Ahli yang diperlukan sesuai bidang pekerjaan yang dilaksanakan.
 - f. Jadwal waktu pelaksanaan.
 - g. Pengalaman Perusahaan.

2. Teknis Administrasi
 - a. Brosur dari barang/peralatan yang ditawarkan, dengan ketentuan :
 - 1) Brosur Asli dari alat/barang yang ditawarkan, jika berupa fotokopi atau bersumber dari internet dilegalisir oleh Principle/Distributor atau Agen.
 - 2) Barang yang ditawarkan dengan brosur/gambar dan spesifikasinya.

 - b. Dukungan atas barang/peralatan yang ditawarkan dengan ketentuan :
 - 1) Perusahaan yang bukan distributor wajib melampirkan Surat Dukungan dari Principle/Distributor/Agen untuk barang-barang pabrika.
 - 2) Perusahaan yang ditunjuk sebagai distributor wajib melampirkan Surat Penunjukan sebagai distributor/sole agent dari Produsen/Pabrik.
Dalam surat dukungan yang dikeluarkan oleh Sole Agent/Distributor sekurang-kurangnya memuat :
 - a) Nama, Jabatan yang memberi dukungan.
 - b) Nama, alamat Distributor yang memberi dukungan.
 - c) Nama, alamat perusahaan yang diberi dukungan.
 - d) Jenis, merk dan asal Negara atas barang/peralatan yang diberi dukungan.
 - e) Jaminan masa garansi dan tersedianya suku cadang minimal selama 5 (lima) tahun.
 - f) Jaminan tersedianya tenaga ahli maupun teknisi penuh waktu yang berpengalaman dan sanggup memberikan pelatihan serta sanggup mendatangkan tenaga teknisi untuk perbaikan alat.
 - g) Pernyataan Jaminan bahwa barang/alat yang ditawarkan 100% baru dan bergaransi.
 - h) Pernyataan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap dukungan yang diberikan kepada penyalur/sub penyalur dan siap mempertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan bilamana di kemudian hari terjadi hal-hal yang merugikan Negara.

 - c. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan dengan kontrak.

Pasal 8
Dokumen Penawaran

1. Dokumen Penawaran terdiri dari :
 - a. Dokumen Biaya, meliputi :

- 1) Surat Pengantar Dokumen Penawaran.
 - 2) Surat Penawaran Harga.
 - 3) Rincian Anggaran Biaya (RAB).
 - 4) Spesifikasi Barang yang ditawarkan.
 - 5) Surat Jaminan Penawaran.
- b. Dokumen Administrasi, meliputi :
- 1) Isian Formulir Kualifikasi di isi Lengkap, sesuai formulir terlampir dalam dokumen pengadaan atau RKS ini (Surat Pernyataan Minat, Pakta Integritas dan Isian Kualifikasi).
 - 2) Neraca perusahaan yang sudah diaudit oleh akuntan public.
 - 3) Surat Dukungan Permodalan dari Bank minimal 5% dari pagu.
 - 4) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan beserta perubahannya.
 - 5) Foto copy SIUP, SPPKP, NPWP, TDP, Domisili Perusahaan, KTP Pengurus Perusahaan.
 - 6) Sertifikat Kompetensi Perusahaan.
 - 7) Foto kopi bukti pelunasan kewajiban Pajak Tahunan Tahun 2009, dan laporan bulanan PPh pasal 21/23, pasal 25 serta PPN 3 (tiga) bulan terakhir. Bagi Perusahaan yang belum menyelesaikan SPPT Tahun 2009 dapat menggunakan SPPT Tahun 2008, sedangkan Laporan Bulanan PPh dan PPN menggunakan Laporan bulanan bulan Desember 2009, Januari dan Pebruari 2010. Serta foto kopi surat keterangan fiskal.
 - 8) Referensi kepemilikan Nomor Rekening Bank berupa Foto kopi Surat Keterangan dari Bank dan Rekening Koran 3 (tiga) bulan terakhir.
 - 9) Surat Pernyataan sebagaimana disebutkan pada Bab I Pasal 6 Syarat Penawaran ayat 6 (sesuai dalam contoh terlampir).
- c. Dokumen Teknis, meliputi :
- 1) Brosur asli Barang yang ditawarkan.
 - 2) Surat Dukungan Agen/Principle untuk jenis barang pabrikan.
 - 3) Foto kopi Surat Ijin Edar/registrasi barang yang ditawarkan yang dikeluarkan oleh Depkes RI.
 - 4) Foto kopi Sertifikat Produksi barang yang ditawarkan.
 - 5) Foto kopi Sertifikat LA
 - 6) Surat Pernyataan Jaminan Pelayanan Purna Jual dari Penyedia Jasa dan Distributor/Principle dengan memberikan masa garansi terhadap alat/peralatan yang ditawarkan serta tersedianya suku cadangnya .
 - 7) Daftar Personil (tenaga ahli dan teknisi) yang diperlukan sesuai bidang pekerjaan.
 - 8) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (Time Schedule), ditandatangani Direktur Perusahaan, distempel perusahaan serta diberi tanggal, bulan, tahun sesuai dengan SPH.
 - 9) Foto kopi Pengalaman pekerjaan sejenis (kontrak) yang dilegalisir dari instansi Pemilik Pekerjaan.
 - 10) Daftar instansi pengguna alat yang ditawarkan (populasi alat).
2. Dokumen penawaran bersifat rahasia. Dokumen penawaran harus disampaikan dan diserahkan langsung kepada Panitia Pengadaan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dan dimasukkan ke dalam tempat/kotak yang disiapkan oleh Panitia.

BAGIAN II

PELAKSANAAN PENGADAAN

Pasal 9

Penjelasan Dokumen Pengadaan

1. Penjelasan Dokumen Pengadaan Alat Kesehatan akan dilaksanakan pada :
Hari/tanggal : Jum'at, 19 Maret 2010
Jam : Pukul 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 3 Gedung Asta Gatra Lemhannas RI.
Catatan : Penjelasan Pekerjaan dihadiri maksimal 2 (dua) orang.
2. Untuk memperoleh segala keterangan dan informasi mengenai rincian jenis pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan termasuk hal-hal lain yang diperlukan untuk mengajukan penawaran, Peserta Lelang dianjurkan mengikuti penjelasan pekerjaan atas resiko dan biaya sendiri.
3. Peserta diwajibkan pula untuk memperhatikan secara khusus kewajaran kelengkapan RKS. Peserta tidak boleh mengabaikan kemungkinan adanya kenyataan kekurangan dalam RKS yang akan berpengaruh tidak baik pada hasil pekerjaan.
4. Peserta diberi kesempatan untuk mendapatkan penjelasan tentang pedoman-pedoman/dasar-dasar pelaksanaan pekerjaan pengadaan yang akan diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI melalui Panitia Pengadaan.
5. Dalam Rapat Penjelasan semua peserta diberikan kesempatan untuk menanyakan kepada Panitia terhadap hal-hal yang kurang jelas.
6. Panitia Pengadaan berkewajiban menjelaskan seluruh isi dokumen pengadaan dan menjawab pertanyaan peserta dan jika dipandang perlu Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan/tambahan, Panitia tidak melayani penjelasan pekerjaan di luar waktu yang telah ditetapkan.
7. Peserta dapat mengusulkan perubahan pasal-pasal yang ada dalam dokumen pengadaan/RKS ini, dengan keputusan perubahannya ditetapkan Panitia.
8. Hasil Rapat Penjelasan Dokumen Pengadaan dituangkan dalam berita acara Penjelasan Pekerjaan, termasuk di dalamnya perubahan-perubahan/Addendum (jika ada) dalam dokumen pengadaan. Berita Acara ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan minimal 2 (dua) wakil dari penyedia barang/jasa.
9. Ketidakhadiran peserta dalam rapat penjelasan pekerjaan tidak menggugurkan keikutsertaan sebagai Peserta Lelang.
10. Berita Acara Penjelasan Pekerjaan dapat diambil oleh Peserta Lelang baik yang hadir maupun yang tidak hadir pada :
Hari/tanggal : Senin, 22 Maret 2010
Pukul : 12.00 – 15.00 WIB
Tempat : Sekretariat Panitia Pengadaan Barang/Jasa Lemhannas RI

Pasal 10

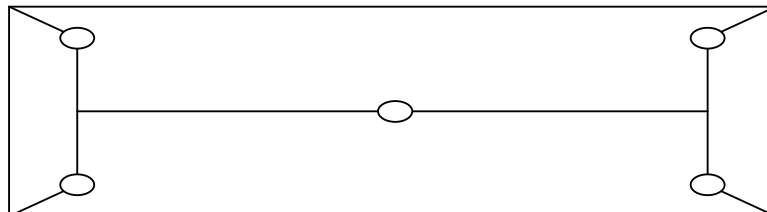
Penyampaian Dokumen Penawaran

1. Metode penyampaian dokumen penawaran Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI adalah metode 1 (satu) sampul.
2. Dokumen Penawaran yang terdiri dari Dokumen Biaya, Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis disusun dalam 1 (satu) Bundel. Untuk memudahkan dalam melakukan pengecekan pada saat pembukaan penawaran, agar diberi Pembatas/Penyekat dengan Kertas berwarna diantara jenis dan macam dokumen, selanjutnya dijilid, 1 (satu) set Asli dan 2 (dua) set Copy atau Rekaman.
3. Cara penyampaian dokumen penawaran adalah sebagai berikut :
 - a. 3 (tiga) Set Dokumen Penawaran yang sudah dijilid tersebut dimasukkan atau dikemas kedalam satu sampul tertutup, tidak tembus baca, untuk keseragaman ditetapkan **sampul warna coklat**, pada bagian belakang sampul dilak pada 5 (lima) titik yaitu 4 (empat) di sudut dan 1 (satu) di tengah serta tertutup rapi.
 - b. Tulisan pada Sampul Dokumen Penawaran adalah sebagai berikut :

Sampul Bagian Depan

Nama Paket Pekerjaan Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun Pemasukan Jam Pemasukan	Kepada Yth : PANITIA PENGADAAN ALAT KESEHATAN LEMHANNAS RI Jl. Medan Merdeka Selatan No.10 Jakarta 10110
---	--

Sampul Bagian Belakang



- c. Dokumen penawaran bersifat rahasia. Oleh sebab itu, dilarang dikirim kepada Anggota Panitia Pengadaan atau Perorangan.
 - d. Dokumen penawaran disampaikan langsung kepada Panitia pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dan dimasukkan ke dalam tempat/kotak yang disediakan oleh Panitia.
 - e. Dokumen penawaran yang terlambat diterima oleh Panitia karena sudah melewati batas waktu yang ditetapkan tidak akan diterima dan tidak diikutsertakan dalam pelelangan.
3. Nama, alamat serta identitas lainnya dari Rekanan/Peserta Lelang tidak boleh dicantumkan pada sampul/amplop Penutup dari Dokumen Penawaran.

Pasal 11
Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran

1. Dokumen penawaran harus diserahkan dan dimasukkan ke dalam Kotak Dokumen yang disediakan oleh Panitia Pengadaan. Batas waktu akhir pemasukan Dokumen penawaran adalah sebagai berikut :

Hari, tanggal : Kamis, 25 Maret 2010

W a k t u : 12.00 WIB

Tempat : Sekretariat Panitia Pengadaan Lemhannas RI.

2. Panitia Pengadaan akan menolak dokumen penawaran yang terlambat dan/atau tambahan dokumen penawaran, jika melewati batas waktu akhir yang telah ditetapkan.
3. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan dan disaksikan oleh Peserta Lelang pada :

Hari, Tanggal : Kamis, 25 Maret 2010

J a m : 13.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat Gd. Asta Gatra Lt. III Lemhannas RI

4. Untuk pelelangan ini tidak diadakan surat menyurat, kecuali pemberitahuan pemenang lelang atau hal-hal mengenai pembatalan pelelangan (bila terjadi).
5. Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran ditandatangani oleh Panitia dan 2 (dua) orang wakil dari peserta yang hadir/rekanan yang ditunjuk oleh seluruh peserta yang hadir.
6. Penarikan diri :
 - a. Penarikan diri sebagai peserta hanya dapat dilakukan sebelum pemasukan surat penawaran atau selambat-lambatnya sebelum pembukaan surat penawaran.
 - b. Setelah surat-surat penawaran masuk dan dibuka kepada siapapun yang berhasil ditunjuk wajib melaksanakan pekerjaan ini.
 - c. Penarikan diri setelah ada keputusan sebagai pemenang mengakibatkan peserta yang bersangkutan diwajibkan membayar uang sebesar selisih harga antara harga penawaran yang bersangkutan dengan harga penawaran di atasnya yang ditunjuk sebagai pemenang.
 - d. Pengunduran diri setelah mengajukan penawaran atau menolak untuk melaksanakan pekerjaan setelah penanda tangan kontrak akan mengakibatkan jaminan penawaran/jaminan pelaksanaan menjadi milik Negara.

Pasal 12

Penawaran Tidak Sah/Tidak Memenuhi Syarat

1. Terlambat dimasukkan dari waktu yang telah ditetapkan.
2. Pada saat pembukaan, salah satu persyaratan administrasi tidak terpenuhi atau tidak memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan di dalam dokumen lelang.
3. Surat penawaran tidak ditandatangani oleh Pimpinan/Direktur Utama atau Penerima Kuasa dari Direktur Utama yang namanya **tidak tercantum** dalam Akte Pendirian atau perubahannya atau Kepala Cabang Perusahaan yang diangkat oleh Kantor Pusat atau Pejabat yang menurut perjanjian kerjasama berhak mewakili asosiasi sampai berakhirnya waktu pembukaan Surat Penawaran Harga, sedangkan apabila Surat Penawaran belum dibubuhi materai, tanggal di atas materai, tandatangan, stempel perusahaan dapat disusulkan pada saat/sebelum pembukaan.
4. Surat Kuasa atau Surat Pernyataan tidak bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah).
5. Masa berlaku Surat Penawaran Harga dan Surat Jaminan Penawaran tidak sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini.
6. Terdapat perbedaan antara jumlah harga penawaran yang tercantum pada rekapitulasi akhir dengan harga penawaran yang tercantum pada Surat Penawaran.
7. Jaminan Penawaran tidak dicantumkan masa berlakunya atau kurun waktu yang tercantum kurang dari yang ditetapkan dalam dokumen lelang.
8. Besar jaminan penawaran kurang dari nilai nominal yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan.
9. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
10. Tidak terpenuhinya salah satu persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen lelang.

Pasal 13

Penilaian dan Metode Evaluasi Penawaran

1. Dasar Penilaian :
 - a. Keppres 80/2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Pemerintah, dengan segala perubahannya.
 - b. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS).
2. Kriteria Penilaian.
 - a. Kesesuaian di dalam pemenuhan dokumen penawaran maupun spesifikasi barang yang ditawarkan dengan persyaratan yang diminta dalam RKS ini dan Berita Acara Penjelasan pekerjaan.
 - b. Kualitas barang yang ditawarkan sepadan dengan harga penawaran dan menguntungkan bagi Negara.
 - c. Harga Penawaran tidak melampaui Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
 - d. Harga Penawaran wajar dan responsive serta dapat dipertanggungjawabkan.

3. Evaluasi dokumen penawaran dilakukan oleh Panitia terhadap semua penawaran yang masuk, evaluasi ini meliputi evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap masing-masing calon Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan memenuhi syarat pada pembukaan penawaran.
4. Metode evaluasi yang digunakan sistem nilai (*merit point system*). Evaluasi penawaran dengan sistim ini digunakan pada pengadaan barang/jasa yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harganya, sehingga ***Penawaran dengan harga terendah belum tentu menjadi pemenang lelang.***

Pasal 14
Evaluasi dan Klarifikasi

1. Panitia melakukan evaluasi terhadap dokumen penawaran yang masuk dan sah pada saat dilakukan pembukaan penawaran, dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Evaluasi dokumen administrasi. Adalah menilai kelengkapan, kesesuaian dan kebenaran setiap isi dokumen penawaran sebagaimana diminta dalam RKS. Hasil evaluasi administrasi adalah "Memenuhi Syarat Administrasi" dan "Tidak memenuhi Syarat Administrasi". Yang tidak memenuhi syarat administrasi tidak akan dilanjutkan dengan penilaian teknis.
 - b. Evaluasi dokumen teknis dan harga dengan memberikan nilai/skor terhadap unsur-unsur teknis dan harga penawaran setelah terlebih dulu dilakukan koreksi aritmatik, dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Unsur teknis dengan bobot maksimum: 80

No	Jenis Penilaian	Skor	Bobot	Nilai Akhir
1	Spesifikasi Barang yang ditawarkan		20	
2	Jaminan Pelayanan Purna Jual /garansi		10	
3	Pengalaman pekerjaan		5	
4	Jadwal waktu pelaksanaan		5	
5	Dukungan dari Principle/Distributor/ Agen		5	
6	Sertifikat Produksi Barang yang ditawarkan		5	
7	Sertifikat LA		5	
8	Tenaga Ahli dan Teknisi (copy Ijazah +CV + Sertifikat)		10	
9	Brosur barang yang ditawarkan		5	
10	Surat Ijin edar/registrasi Barang yang ditawarkan		5	
11	Kemampuan Keuangan Perusahaan		10	
12	Negara Asal Barang		10	
13	Populasi Alat		5	
	Total Nilai		100	

Catatan : Batas nilai kelulusan (*passing grade*) Nilai Teknis adalah : 65

- 2) Unsur harga dengan bobot maksimum: 20

Skor evaluasi harga total dihitung dengan rumus:

$$\text{Skor} = \frac{\text{HPT}}{\text{HP}} \times 100 \times 20\%$$

HPT = Harga Penawaran Terendah

HP = Harga Penawaran

2. Klarifikasi :

Dari hasil evaluasi administrasi, teknis dan biaya tersebut, Panitia merangking hasil penilaian dan melakukan klarifikasi kualifikasi dan harga terhadap 3 (tiga) peserta lelang yang akan diajukan sebagai calon pemenang.

Pasal 15

Penetapan dan Pengumuman Calon Pemenang

1. Penetapan pemenang lelang. Panitia membuat dan menyampaikan laporan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menetapkan pemenang lelang. Laporan tersebut disertai usulan calon pemenang lelang dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
2. Berdasarkan Usulan dari Ketua Panitia atas 3 (tiga) calon pemenang Lelang, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan salah satu calon tersebut sebagai pemenang utama dan pemenang cadangan.
3. Pengumuman calon pemenang, berdasarkan surat penetapan dari Pejabat pembuat Komitmen tersebut, Panitia mengumumkan dan memberitahukan kepada seluruh peserta lelang yang terevaluasi selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.

Pasal 16

Hak Sanggahan

1. Jika terdapat proses pelelangan yang secara sengaja atau tidak disengaja merugikan Peserta Seleksi, maka Peserta Seleksi dapat mengajukan sanggahan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 10 Jakarta Pusat dengan tembusan kepada Panitia Pengadaan dan Pengawasan Internal, apabila ditemukan :
 - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat;
 - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya;
 - d. Adanya unsur KKN di antara peserta pemilihan penyedia barang/jasa;
 - e. Adanya unsur KKN antara peserta dengan anggota Panitia Pengadaan dan/atau dengan pejabat yang berwenang lainnya.

2. Materi yang disanggah hanya menyangkut prosedur pengadaan yang dianggap keliru atau menyimpang dari peraturan pengadaan barang/jasa.
3. Tenggang waktu masa sanggah ditetapkan selama 5 (lima) hari kerja, terhitung setelah hari pengumuman pemenang lelang.

Pasal 17 **Pelelangan Gagal**

Pelelangan dinyatakan gagal apabila :

1. Penyedia barang/jasa yang tercantum dalam daftar calon peserta pelelangan kurang dari 3 (tiga).
2. Pelelangan yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta.
3. Tidak ada penawaran yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pelelangan.
4. Tidak ada penawaran yang harga penawarannya dibawah atau sama dengan pagu dana yang tersedia.
5. Sanggahan dari peserta pelelangan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam pelelangan ternyata benar.
6. Sanggahan dari peserta lelang atas terjadinya KKN terhadap calon pemenang pelelangan urutan 1, 2 dan 3 ternyata benar.
7. Calon pemenang pelelangan urutan 1, 2 dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk.
8. Pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dokumen pelelangan atau prosedur yang berlaku.

Pasal 18 **Penunjukan Pemenang**

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebagai pelaksana pekerjaan yang dilelangkan dengan ketentuan:
 - a. Tidak ada sanggahan dari peserta lelang, atau;
 - b. Sanggahan tidak benar (tidak dapat dipertanggung jawabkan) atau sanggahan yang diterima melewati batas waktu sanggah.
2. Dalam hal tidak ada sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang dan dalam hal terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari setelah jawaban atas semua sanggahan tersebut dijawab serta segera SPPBJ tersebut disampaikan kepada pemenang lelang.
3. Pemenang yang ditetapkan sebagai penyedia barang wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dalam masa penawaran, pengunduran tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dengan ketentuan

bahwa jaminan penawaran yang bersangkutan dicarikan dan disetor pada kas Negara.

Pasal 19

Surat Perjanjian Kerja/Kontrak

1. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan dilakukan setelah pemenang menyerahkan jaminan pelaksanaan pekerjaan.
2. Surat perjanjian kerja/Kontrak memuat antara lain:
 - a. Tempat, waktu dan pihak-pihak yang menanda tangani kontrak
 - b. Dasar pembuatan Kontrak
 - c. Hak dan Kewajiban yang terikat Kontrak
 - d. Pokok yang diperjanjikan, uraian barang/pekerjaan, spesifikasi teknis dan harga yang pasti dan jaminan
 - e. Jangka waktu pelaksanaan dan tempat penyerahan
 - f. Cara pembayaran dan sumber dana
 - g. Jaminan pelaksanaannya
 - h. Perubahan dan Pembatalan Kontrak
 - i. Sanksi-sanksi
 - j. Force Majoure
 - k. Domisili
3. Kontrak kerja tersebut dibuat rangkap 6 (enam), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan 4 (empat) salinannya yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.
4. Seluruh biaya untuk pembuatan kontrak kerja dibebankan sepenuhnya kepada pemenang lelang.

Pasal 20

Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Alat Kesehatan Tahun Anggaran 2010 ditetapkan selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

Pasal 21

Surat Jaminan Pelaksanaan

1. Diterbitkan oleh Bank Umum (Tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat).
2. Besarnya jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
3. Masa berlaku jaminan pelaksanaan sejak tanggal diterbitkan sampai dengan selesainya pekerjaan ditambah minimal 14 hari kalender.
4. Surat jaminan pelaksanaan diserahkan sebelum penandatanganan Surat Perjanjian Kerja/Kontrak.
5. Nama yang tercantum dalam surat jaminan harus sama dengan nama Perusahaan>Nama Perusahaan.
6. Paket pekerjaan yang tertulis dalam surat jaminan pelaksanaan harus sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan.
7. Surat jaminan pelaksanaan harus memuat besarnya nominal, masa berlaku dan paket pekerjaan yang telah ditetapkan.

8. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan Rekanan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka jaminan pelaksanaan menjadi milik Negara.
9. Surat jaminan pelaksanaan akan dikembalikan setelah masa berlakunya berakhir.

Pasal 22

Rencana Kerja

1. Untuk pelaksanaan pekerjaan, perusahaan/rekanan yang dinyatakan sebagai pemenang lelang diwajibkan menyusun rencana kerja (jadwal kerja).
2. Rencana kerja tersebut pada ayat 1 (satu) dimintakan persetujuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
3. Perusahaan/rekanan pemenang lelang harus mengikuti rencana tersebut yang selanjutnya menjadi dasar untuk menilai prestasi perusahaan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan keterlambatan kerja.

Pasal 23

Keadaan Memaksa/Kahar (Force Majoure)

1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah keadaan yang terjadi diluar kehendak kedua belah pihak sehingga kewajiban ditentukan dalam kontrak menjadi tidak terpenuhi.
2. Yang digolongkan keadaan kahar adalah
 - a. Peperangan
 - b. Kerusakan
 - c. Revolusi
 - d. Bencana alam seperti banjir, gempa bumi, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit dan angin topan
 - e. Pemogokan
 - f. Kebakaran
 - g. Gangguan industri lainnya
3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian kedua belah pihak.
4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena terjadinya keadaan kahar tidak dapat dikenakan sanksi.
5. Pihak yang menanggung kerugian akibat terjadinya kahar diserahkan kepada kesepakatan kedua belah pihak.
6. Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar diserahkan kepada kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 24

Penyerahan Pekerjaan

1. Penyerahan barang dilakukan sekaligus dalam keadaan 100% baru, lengkap, baik dan berfungsi, serta dipak atau dikemas sebagaimana tersebut dalam lampiran yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Kelengkapan jumlah dan mutu barang yang diserahkan penyedia barang/jasa oleh Panitia Pemeriksaan/Penerima Barang dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan/Penerimaan Barang.

3. Barang yang diserahkan harus sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan..
4. Biaya penyerahan, penyiapan dan pengiriman barang dilampiri spesifikasi/faktur menjadi tanggungjawab pemenang lelang.

Pasal 25 **Sanksi Keterlambatan**

1. Pemenang lelang harus mengganti semua barang yang tidak sesuai dengan macam, mutu, dan spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak;
2. Jika terdapat kerusakan atau kekurangan pada barang yang dikirim/diserahkan dan dibuktikan dengan Berita Acara Penerimaan barang, maka Pemenang lelang diwajibkan mengganti barang tersebut atas beban pemenang lelang. Pelaksanaan pembayaran dilakukan setelah penggantian barang yang dimaksud diserahkan.
3. Besarnya denda kepada pemenang lelang atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1 ‰ (satu perseribu) dari harga kontrak untuk setiap hari keterlambatan. Besarnya denda maksimum adalah 5 % dari harga kontrak.
4. Apabila terjadi wanprestasi dalam arti pemenang lelang tidak dapat melaksanakan sama sekali atau sebagian dan tidak dapat melanjutkan pelaksanaan pekerjaan, maka pemenang lelang dikenakan denda maksimum sebesar nilai jaminan pelaksanaan pekerjaan serta sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pemenang lelang yang telah ditetapkan sebagai pelaksana wajib menerima penunjukan tersebut dan segera melaksanakan pekerjaan.

Pasal 26 **Pelaksanaan Pembayaran**

1. Pembayaran dilakukan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta I Berdasarkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) yang diterbitkan oleh Pejabat Penerbit SPM Lemhannas RI.
2. Pembayaran terhadap nilai kontrak diadministrasikan setelah barang berupa Alat Kesehatan diserahkan 100% (seratus persen) kepada PPK yang dibuktikan dengan berita acara serah terima barang.
3. Pembayaran nilai kontrak dibebankan pada APBN melalui DIPA Nomor: 0001/064-01.1/-/2010 tanggal 31 Desember 2009 pada Proyek Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI Tahun Anggaran 2010.

Pasal 27 **Perselisihan**

1. Bila terjadi perselisihan antara PPK dengan pemenang lelang maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan perselisihan di Jakarta dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

- Keputusan dari hasil penyelesaian perselisihan dengan memilih salah satu cara tersebut di atas adalah mengikat dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dipikul oleh para pihak.

Pasal 28

Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam RKS ini, akan ditambahkan pada saat penjelasan pekerjaan dengan tetap berpedoman pada Keppres Nomor 80 tahun 2003 beserta perubahan-perubahannya.

Mengetahui/Menyetujui :
KEPALA BIRO UMUM
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Jakarta, Maret 2010
KETUA PANITIA
PENGADAAN ALAT KESEHATAN

TTD

DR. H.M. SAID SAILE, M.Si
BRIGADIR JENDERAL POLISI

TTD

AGUS PURWO W., SE, MM, MA.
KOLONEL KES NRP. 519273

**LAMPIRAN-LAMPIRAN DOKUMEN PENGADAAN
ALAT KESEHATAN LEMHANNAS RI
TAHUN ANGGARAN 2010**

CONTOH FORMULIR 1

FORMULIR PENILAIAN KUALIFIKASI PEPENGADAAN BARANG/ JASA LAINNYA

Formulir Isian Penilaian Kualifikasi
Pekerjaan Pengadaan barang/jasa

Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI
Tahun Anggaran 2010

**SURAT PERNYATAAN MINAT
UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN
ALAT KESEHATAN LEMHANNAS RI**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama :
Alamat :
Telepon/Fax. :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia, tahun anggaran 2010 maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan paket Pekerjaan Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI sampai selesai.

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

Jakarta,2010
PT./CV./Firma/Koperasi
.....

(Nama Jelas)
Jabatan

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka pekerjaan Alat Kesehatan Lemhannas RI, 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.

Jakarta, - - 2010

1. Pengguna Jasa : DR. H.M. SAID SAILE, M.Si
BRIGADIR JENDERAL POLISI
2. Panitia Pengadaan : 1. AGUS PURWO W., SE, MM, MA.
KOLONEL KES NRP. 519273
2. Dra. LUSMINI LARASATI
PENATA Tk.I (III/d) NIP.196702281994022001
3. MARSUDI, S.AP.
PENATA (III/c) NIP.195909151984031001
4. drg. INDRA FACHRUDY
MAYOR KES NRP. 527571
5. EDI SUGENG RIYADI
LETTU CZI NRP. 2920071190269
3. Penyedia Jasa : Nama Pimpinan Perusahaan
Jabatan dalam Perusahaan

Formulir Isian Penilaian Kualifikasi
Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI
Tahun Anggaran 2010

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/FIRMA/KOPERASI
dan atas nama
Alamat :
No. Telepon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan surat
2. 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. Data-data perusahaan saya adalah sebagai berikut :

Data Administrasi

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi) :	
2. Status (PT/CV/Firma/ Koperasi) :	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat (PT/CV/Firma/ Koperasi) No. Telepon : No. Fax : E-Mail :	
4. Alamat Kantor Pusat : No. Telepon : No. Fax : E-Mail :	(diisi, dalam hal yang menawar cabang perusahaan / bukan perusahaan pusatnya

A. Ijin Usaha

Pilih yang sesuai

No. IUJK /SIUP/SIUI/TDP	:	No..... tanggal
Masa berlaku ijin usaha	:	s.d. tanggal200...
Instansi pemberi ijin usaha	:	Pemda Kabupaten/Kota6)

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

C. Pengurus 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	:

1. Komisaris (untuk PT)

NO.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

NO.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

D. 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	:	
3. Laporan bulanan PPh/PPN tiga bulan terakhir Nomor/ Tanggal	:	

3. Neraca Perusahaan Terakhir Per Tanggal 31 Bulan Desember Tahun 2009

(dalam ribuan rupiah)

AKTIVA		PASIVA		
I	Aktiva Lancar Kas : Rp. Bank : Rp. Piutang *) : Rp. Persediaan Barang : Rp. Pekerjaan dalam proses : Rp. Jumlah (a)	Rp.	IV Utang jangka pendek Utang dagang: Rp. Utang pajak : Rp. Utang lainnya : Rp. Jumlah (d)	Rp.
II	Aktiva tetap Peralatan dan mesin : Rp. Inventaris : Rp. Gedung-gedung : Rp. Jumlah (b)	Rp.	V Utang jangka Panjang (e)	Rp.
III	Aktiva lainnya (c)	Rp. -	VI Kekayaan bersih (a+b+c) – (d+c)	Rp.
	Jumlah	Rp.	Jumlah	Rp.

*) Piutang jangka pendek (sampai dengan enam bulan) : Rp. -
 Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp. -
 Jumlah : Rp. -

Jakarta, 2010

CV. /PT.

Direktur Utama/Penanggung Jawab

Materai Rp.
6.000,-

E. Data Personalia*Tenaga ahli/teknis*

No.	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Pendidikan	Jabatan dalam "Proyek"	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

F. Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi tugas/ Pengguna Jasa		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ No. Telepon	No / Tanggal	Nilai (Rp.)	Kontrak	BA Penyerahan Lap Akhir
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

G. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

No.	Bidang Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pengguna Jasa		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ No. Telepon	No / Tanggal	Nilai (Rp.)	Tanggal	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

H. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari bank

Nomor :

Tanggal :

Nama Bank :

Nilai :

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 dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, Maret 2010

PT/CV/Firma/Koperasi

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Jelas)
Jabatan

FORM SURAT PENGANTAR DOKUMEN PENAWARAN
KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Perihal : Pengantar Dokumen Penawaran

Kepada Yth :

Pejabat Pembuat Komitmen Lemhannas RI
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 10

di

Jakarta

Setelah kami mempelajari dan memahami Rencana Kerja dan Syarat-syarat serta mengikuti Acara Penjelasan Pekerjaan sesuai Berita Acara Nomor : BA/...../III/2010/KES tanggal Maret 2010, bersama ini kami sampaikan Dokumen Penawaran yang terdiri dari: 3 (tiga) set (1 asli dan 2 copy)

Penawaran ini berlaku dan mengikat terhitung sejak penawaran ini dibuka sampai dengan penyelesaian pekerjaan, kami akan tunduk pada ketentuan-ketentuan yang termuat dalam RKS ini.

Demikian penawaran ini kami sampaikan dan terima kasih.

Jakarta, Maret 2010

PT.

Nama jelas
Jabatan

CONTOH SURAT PENAWARAN**PT. PANDAWA LIMA**

Jl. Abimanyu No. 49 Jakarta Pusat Telp. 021-3456891 Fax. 021-3462353.

Nomor : Jakarta, Maret 2010
 Lampiran : 1 (satu) berkas.

Kepada Yth.
 Pejabat Pembuat Komitmen Lembaga Ketahanan Nasional RI
 JL. Medan Merdeka Selatan No. 10
 Jakarta Pusat

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Ir. Drs. Ariyo Bimo
 Jabatan : Direktur Utama
 NPWP : 01.456.789.9.003.000

Untuk dan atas nama Perusahaan PT., dengan ini menyatakan :

1. Telah mempelajari dan memahami dengan seksama isi dari Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan Risalah Penjelasan Pekerjaan.
2. Mengajukan penawaran untuk melaksanakan dan menyelesaikan keseluruhan pekerjaan Pengadaan Alat Kesehatan Lemhannas RI, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dengan harga penawaran sebesar Rp. xxxxxxxx,- (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
3. Apabila penawaran kami ini diluluskan, kami akan sanggup menyelesaikan seluruh pekerjaan yang disebutkan dalam Surat Kontrak Pelaksanaan Pekerjaan dalam waktu xxxx (xxxxx) hari kalender, sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/ Kontrak.
4. Bersama ini kami lampirkan Jaminan Penawaran sebesar Rp. xxxxxx,- (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) dari Bank/Perusahaan Asuransi xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
5. Perusahaan kami mempunyai/Pemegang Rekening pada Bank xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx dengan Nomor Rekening xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
6. Kami menyatakan bahwa rincian harga penawaran adalah benar dan mewakili perhitungan kami. Dan penawaran ini tetap berlaku serta mengikat secara sah dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal pembukaan penawaran.
7. Kami menyatakan bahwa kami telah sepenuhnya mengikuti petunjuk-petunjuk yang berhubungan dengan pelelangan pekerjaan ini dan tunduk kepada semua syarat-syarat di dalamnya tanpa kecuali.

PT.....

Meterai Rp. 6.000,-

Ir. Drs. ARIYO BIMO
 Direktur Utama

KOP SURAT PERUSAHAAN**RINCIAN ANGGARAN BIAYA
PEKERJAAN PENGADAAN ALAT KESEHATAN
LEMHANNAS RI TA. 2010.**

NO	NAMA BARANG	VOL	SAT	HARGA	
				SAT	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1.	Alat Pengolah Limbah Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
2.	Tempat Tidur dan Kursi kayu untuk fisioterapi Merk/Type : Negara Asal :	2	Unit		
3.	Alat Fogging Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
4.	Electrotherapy unit Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
5.	Diagnostic Ultrasound System Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
6.	Light Curing Led Auto Focus Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
7.	High Speed Air Turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
8.	High Speed Air Turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
9.	Digital X-ray Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
10.	Fotometer Diagnostik Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
11.	Treadmil Merk/Type : Negara Asal :	2	Unit		
12.	Sepeda Spotop magnetic Merk/Type : Negara Asal :	2	Unit		
13.	Alat Penghancur lemak Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
14.	Timbangan Badan Merk/Type : Negara Asal :	1	Unit		
			JUMLAH		
			PPN 10%		
			TOTAL		
			DIBULATKAN		

Jakarta, Maret 2010
PT.....

Meterai Rp. 6.000,-

Ir. Drs. ARIYO BIMO
Direktur Utama

KOP SURAT PERUSAHAAN**SPESIFIKASI ALAT KESEHATAN
LEMHANNAS RI TA. 2010.**

NO	SPESIFIKASI LEMHANNAS RI	NO	SPESIFIKASI BARANG YANG DITAWARKAN
1	2	3	4
1.	Alat Pengolah Limbah Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	1.	Alat Pengolah Limbah Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
2.	Tempat Tidur dan Kursi kayu untuk fisioterapi Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	2.	Tempat Tidur dan Kursi kayu untuk fisioterapi Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
3.	Alat Fogging Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	3.	Alat Fogging Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
4.	Electrotherapy unit Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	4.	Electrotherapy unit Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
5.	Diagnostic Ultrasound System Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	5.	Diagnostic Ultrasound System Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
6.	Light Curing Led Auto Focus Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	6.	Light Curing Led Auto Focus Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
7.	High Speed Air turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	7.	High Speed Air turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
8.	High Speed Air turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	8.	High Speed Air turbine Hanpece Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
9.	Digital X-ray Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	9.	Digital X-ray Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
10.	Fotometer Diagnostik Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	10.	Fotometer Diagnostik Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
11.	Treadmil Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	11.	Treadmil Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
12.	Sepeda Spotop magnetic Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	12.	Sepeda Sport magnetic Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
13.	Alat Penghancur lemak Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	13.	Alat Penghancur lemak Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :
14.	Timbangan Badan Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :	14.	Timbangan Badan Merk/Type : Negara Asal : Spesifikasi :

Jakarta, Maret 2010.

PT.....

Meterai Rp. 6.000,-

Ir. Drs. ARIYO BIMO
 Direktur Utama

CONTOH SURAT PERNYATAAN

PT. PANDAWA LIMA

Jl. Abimanyu No. 49 Jakarta Pusat Telp. 021-3456891 Fax. 021-3462353.

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Ir. Drs. Ariyo Bimo
Jabatan : Direktur Utama
Alamat : Jl. Abimanyu No. 49 Jakarta Pusat
NPWP : 01.456.789.9.003.000

Untuk dan atas nama Perusahaan PT. Pandawa Lima, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Secara hukum Saya mempunyai kapasitas untuk menanda tangani Surat Penawaran maupun ikatan kontrak pelaksanaan pekerjaan, sesuai dengan Akte Notaris Nomor : Tahun
2. Perusahaan yang saya pimpin tersebut tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan.
3. Saya selaku Pimpinan Perusahaan tidak sedang mengalami hukuman pidana atau belum pernah dihukum berdasarkan Putusan Pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional perusahaan yang dimilikinya.
4. Kualifikasi, Klasifikasi dan Sertifikasi Perusahaan yang saya pimpin adalah benar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Perusahaan yang saya pimpin sanggup dan mampu untuk melaksanakan pekerjaan dalam arti mampu dalam segi administrasi, teknis dan biaya.
6. Perusahaan yang saya pimpin sanggup untuk mengadakan pelatihan terhadap teknisi/operator pihak Lemhannas RI sehingga mampu mengoperasikan alat/peralatan yang diserahkan, serta sanggup menanggung seluruh biaya yang diperlukan.
7. Saya selaku pimpinan perusahaan sanggup untuk menyerahkan barang-barang yang ditawarkan dalam keadaan 100% baru.
8. Saya selaku pimpinan perusahaan sanggup menyerahkan Certificate of Original (CoO) dari barang yang ditawarkan pada saat penyerahan barang.
9. Selaku Pimpinan Perusahaan, saya secara sungguh-sungguh sanggup untuk mentaati dan melaksanakan etika pengadaan barang/jasa dan tunduk kepada ketentuan pengadaan barang/jasa yang diatur dalam Keppres Nomor 80 Tahun 2003 beserta segala perubahannya.

Jakarta, Maret 2010

PT. PANDAWA LIMA

Meterai Rp. 6.000,-

Ir. Drs. ARIYO BIMO
DIREKTUR UTAMA

KOP SURAT PERUSAHAAN

**SURAT PERNYATAAN
JAMINAN LAYANAN PURNA JUAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami sanggup dan bersedia memberikan Garansi service atas semua barang/peralatan yang ditawarkan selama (.....) tahun termasuk penggantian suku cadang untuk kerusakan dikarenakan kesalahan pabrik.
2. Kami sanggup dan bersedia memberikan Layanan Purna Jual dan menyediakan sukucadang atas semua barang/peralatan yang ditawarkan.
3. Kami sanggup menyediakan dukungan tenaga ahli/teknisi untuk melaksanakan Instalasi, pengetesan/uji coba, pelatihan dan konsultasi atas semua barang yang ditawarkan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk mengikuti pelelangan pekerjaan.....

Jakarta, 2010
PT.

Materai Rp.6000,-

Nama jelas
Jabatan