

DOKUMEN TENDER /
RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)

PENGADAAN PENAMBAHAN *ACCESS POINT*



JASA RAHARJA

A member of **IFG**

TIM PENGADAAN PENAMBAHAN *ACCESS POINT*
TAHUN 2023

BAB I SYARAT UMUM & ADMINISTRASI

Dokumen RKS ini terdiri dari bagian yang tersebut dibawah ini dan berlaku sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan Penambahan *Access Point*.

PASAL 1 KETENTUAN DAN ISTILAH

1. Dokumen Tender terdiri dari :
 - a. Syarat-syarat umum & administrasi (BAB I)
 - b. Lingkup Pekerjaan dan Spesifikasi teknis (BAB II)
 - c. Metode evaluasi (BAB III)
 - d. Berita Acara Pemberian Penjelasan dan lampirannya
2. Dokumen kontrak penyedia barang atau jasa terdiri dari :
 - a. Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/kontrak kerja
 - b. Dokumen Tender beserta berita acara penjelasan dan lampirannya.
 - c. Surat penawaran dan lampiran-lampirannya.
 - d. Pakta IntegritasSemua merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.
3. Tim Pengadaan dan penyedia barang/jasa;
 - a. Tim Pengadaan adalah sekumpulan orang yang ditugaskan untuk melaksanakan Tender Pengadaan Penambahan *Access Point*.
 - b. Penyedia barang/jasa adalah pihak yang akan disertai tugas melaksanakan pengadaan seperti yang akan dijelaskan lebih lanjut dalam Dokumen Tender ini.

PASAL 2 PEMBERIAN PENJELASAN

1. Rapat pemberian penjelasan diadakan pada;
Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Jam : xxxx
2. Pemberian Penjelasan akan diinfokan kepada peserta perihal teknis pelaksanaannya pada undangan tender.
3. Pada saat pemberian penjelasan harus dihadiri oleh Direktur penyedia barang / jasa, dalam hal tidak hadir dapat diwakilkan kepada pejabat perusahaan yang tercantum dalam struktur perusahaan dengan membawa surat tugas mewakili yang ditandatangani di atas kertas berkop perusahaan dan dicap serta bermeterai secukupnya.
4. Dari hasil rapat pemberian penjelasan dibuatkan berita acara penjelasan yang juga merupakan bagian dari dokumen RKS.

5. Penerbitan Berita Acara Penjelasan pada;

Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Jam : xxxx

PASAL 3 TENDER

1. Tender diselenggarakan berdasarkan Keputusan Direksi PT Jasa Raharja nomor KEP/34/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Standar Pedoman Pengadaan Barang/Jasa.
2. Peserta Tender adalah penyedia barang/jasa yang merupakan badan usaha yang memiliki persyaratan sebagai berikut;
 - a. Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada)*.
 - b. NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)*.
 - c. TDP yang masih berlaku / NIB*.
 - d. SIUP / Izin Usaha bidang/sub bidang computer yang masih berlaku / NIB berbasis risiko*.
 - e. Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku / NIB berbasis risiko*.

* berdasarkan dokumen perusahaan yang telah diupload / update pada aplikasi Eprocurement PT Jasa Raharja.
(<https://eprocurement.jasaraharja.co.id>).
3. Peserta Tender yang mengajukan penawaran harus telah;
 - a. Mendaftar melalui aplikasi eProcurement PT Jasa Raharja (<https://eprocurement.jasaraharja.co.id>)
 - b. Diundang oleh Tim Pengadaan Penambahan *Access Point*.
 - c. Mempelajari dan memahami semua dokumen Tender.
 - d. Mengikuti rapat pemberian penjelasan (*aanwijzing*).
 - e. Mengetahui semua prosedur Tender.
4. Pemasukan penawaran akan dilaksanakan pada :

Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Dimulai jam : xxxx
Ditutup jam : xxxx
Tempat di : xxxx
5. Penawaran yang datang setelah penutupan akan ditolak dan dinyatakan gugur.

PASAL 4 SURAT PENAWARAN DAN LAMPIRAN-LAMPIRAN

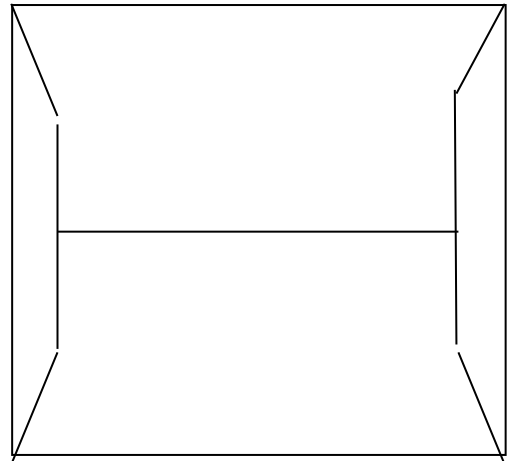
1. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran ditetapkan dengan satu tahap;

2. Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan kedalam satu sampul, yang mencakup semua persyaratan dan dokumen sesuai dengan permintaan yang ditentukan di dalam dokumen RKS, dan untuk penawaran harga dijilid tersendiri.
3. Dokumen penawaran mencakup surat penawaran yang dilengkapi persyaratan administrasi, teknis, dan perhitungan harga yang ditanda-tangani oleh penyedia barang/jasa sebagaimana dipersyaratkan di dalam dokumen RKS;
4. Pada sampul luar ditulis nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada **Tim Pengadaan Penambahan *Access Point*** dengan alamat yang ditentukan dalam dokumen RKS;
5. Harga penawaran dalam dokumen penawaran dicantumkan dengan jelas;
6. Dokumen penawaran bersifat rahasia sampai batas waktu pemasukan penawaran berakhir;
7. Penawaran yang diterima diluar jadwal waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan dinyatakan gugur.
8. Surat penawaran dan lampiran-lampirannya diserahkan kepada Tim Pengadaan sebelum penutupan pemasukan penawaran.
9. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran harus dihadiri oleh masing-masing Direktur Penyedia Barang/Jasa, dalam hal tidak hadir dapat diwakilkan kepada pejabat perusahaan yang tercantum dalam struktur perusahaan dengan membawa surat kuasa yang ditandatangani diatas kertas berkop perusahaan, dicap perusahaan dan bermaterai secukupnya dan dilampiri foto copy KTP masing-masing.
10. Penyedia barang / jasa diwajibkan mengajukan Surat Penawaran dengan format yang tidak ditentukan secara khusus, minimal menyangkut :
 - a. Nama Direktur atau Pimpinan Perusahaan dan alamat Perusahaan
 - b. Nilai total harga penawaran
 - c. Jangka waktu pelaksanaan
 - d. Perincian spesifikasi / ruang lingkup pekerjaan yang ditawarkan
 - e. Harga yang tercantum dalam surat penawaran bersifat lumpsum fixed price dan termasuk pajak-pajak yang menjadi kewajiban.
- 11. Penyedia barang atau jasa diwajibkan upload Data Administrasi , Data Teknis, dan Data Harga Penawaran yang telah di scan dengan bentuk file PDF ke e-procurement Jasa Raharja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Tim Pengadaan.**
12. Surat penawaran harus dibuat diatas kertas berkop nama perusahaan serta harus ditandatangani oleh Direktur atau Pimpinan Perusahaan atau Pejabat yang berwenang dalam perusahaan tersebut dan dicap perusahaan dengan menyebutkan nama jelas.
13. Surat penawaran beserta lampiran-lampirannya dan surat penawaran yang asli bermeterai dan cap perusahaan. Surat penawaran termasuk lampiran lampirannya dijilid menjadi satu buku kemudian dimasukkan kedalam sampul surat penawaran yang tertutup.

PT/CV.....
Alamat :

Dokumen Penawaran
Pengadaan Penambahan *Access Point*

Kepada :
Tim Pengadaan Penambahan *Access Point*
Jl. HR. Rasuna Said Kav. C2
Kuningan – Jakarta Selatan



14. Urutan penjiilidan buku dokumen penawaran sbb :

Data Administrasi

- a. Dokumen kualifikasi, Pakta Integritas dan Surat Pernyataan (sesuai format di RKS)
- b. Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada)
- c. NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
- d. TDP yang masih berlaku / NIB
- e. SIUP / Izin Usaha bidang/sub bidang komputer yang masih berlaku / NIB berbasis Risiko
- f. Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku / NIB berbasis risiko
- g. Laporan Keuangan Tahun 2021 (*audited*) dan tahun 2022 (*non audit*)
- h. Copy Surat Jaminan Penawaran (aslinya diserahkan kepada panitia)
- i. Surat Dukungan Principal

Data Teknis

- a. Proposal Teknis
- b. Spesifikasi teknis
- c. Jangka Waktu Pelaksanaan
- d. Daftar pengalaman perusahaan pada pekerjaan sejenis (dilampirkan copy kontrak)

Data Harga Penawaran

- a. Surat penawaran harga sesuai spesifikasi dan ruang lingkup pekerjaan
- b. Menyampaikan jangka waktu pelaksanaan
- c. Perincian harga sesuai *Bill of Quantity* (BoQ)

15. Jaminan penawaran dari Bank Pemerintah/Swasta atau Perusahaan Asuransi Umum berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 124/PMK.010/2008 tanggal 3 September 2008, **asli diserahkan kepada Tim Pengadaan.**

16. **Bagi penyedia barang/jasa yang mengundurkan diri setelah penunjukan pemenang, maka jaminan penawaran akan dicairkan dan menjadi milik PT Jasa Raharja.**

17. Dalam tender ini akan dilakukan evaluasi secara **evaluasi merit point system.**

18. Surat penawaran harga harus bersifat *lumpsum fixed price* dan termasuk pajak pajak yang menjadi kewajibannya.
19. Surat penawaran harus diserahkan kepada tim pengadaan sampai batas waktu yang telah ditentukan.
20. Jaminan penawaran ditetapkan senilai 1% - 3% dari Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang diterbitkan dari bank pemerintah / swasta atau perusahaan asuransi yang mempunyai program *surety bond* dan akan diberikan tanda terima oleh Tim Pengadaan dengan syarat sbb:
 - a. Jaminan penawaran ditujukan kepada **Tim Pengadaan Penambahan Access Point**, Jl. HR. Rasuna Said Kav.C-2 Jakarta Selatan 12920, masa berlaku jaminan penawaran minimal selama 90 (sembilan puluh) hari kalender.
 - b. Untuk Jaminan Penawaran yang menggunakan Perusahaan Asuransi wajib mencantumkan besaran nilai premi atau *service charge* di Surat Jaminan Tersebut**
 - c. Jaminan penawaran tersebut akan dikembalikan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan dan kontrak ditandatangani.
 - d. Bagi penyedia barang/jasa yang menang dalam tender ini, selanjutnya membuat jaminan pelaksanaan sebesar 5 % dari nilai kontrak.
21. Surat penawaran dianggap tidak sah/gugur apabila;
 - a. Penawaran yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa yang tidak diundang dalam tender ini.
 - b. Tidak ditandatangani oleh peserta atau tidak distempel perusahaan yang bersangkutan.
 - c. Tidak jelas besarnya jumlah penawaran dengan angka dan dengan huruf.
 - d. Tidak mencantumkan jumlah penawaran dengan angka maupun dengan huruf.
 - e. Melakukan upload dokumen penawaran harga dalam e-procurement tetapi tidak hadir dalam pemasukan dan pembukaan penawaran.
22. Apabila harga penawaran yang tercantum dalam angka tidak sesuai dengan yang terbilang dalam huruf, maka yang dipakai adalah nilai yang paling sesuai dengan dokumen-dokumen pendukungnya.

PASAL 5 PEMBUKAAN PENAWARAN

1. Pembukaan penawaran dilakukan tim pengadaan pada waktu yang telah ditentukan.
2. Keputusan sah atau tidaknya suatu penawaran berada ditangan tim pengadaan.

3. Atas pembukaan sampul dan penetapan sah atau tidaknya surat penawaran, harga-harga penawaran dan lain-lain peristiwa pada penyelenggaraan tender dibuat berita acara pembukaan surat penawaran.
4. Berdasarkan evaluasi penawaran, Tim Pengadaan segera menetapkan nominasi calon pemenang dari peserta yang memasukkan penawaran yang paling menguntungkan, dalam arti penawaran secara teknis yang baik dengan harga yang dapat dipertanggung jawabkan.
5. Dalam hal terdapat dua atau lebih penawaran dengan harga terendah sama dan secara teknis baik serta memiliki kecakapan dan kemampuan relatif sama, maka Tim Pengadaan meminta kepada peserta tersebut untuk mengajukan penawaran harga baru dan dituangkan dalam Berita Acara.

PASAL 6 HAK SANGGAH

Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam Pengadaan Penambahan *Access Point*, maka pihak yang kalah berhak mengajukan sanggahan, dengan ketentuan :

1. Sanggahan hanya berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan tender dengan prosedur atau tata cara tender yang tercantum dalam dokumen RKS.
2. Sanggahan hanya dilayani apabila pihak penyanggah telah menyetorkan uang jaminan sanggahan sebesar nilai jaminan penawaran dan disertai bukti-bukti yang kuat kepada tim pengadaan.
3. Sanggahan harus diajukan dalam waktu selambat-lambatnya **2 (dua) hari kalender** terhitung sejak tanggal surat pengumuman pemenang.
4. Tim pengadaan akan menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
5. Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak Jasa Raharja apabila sanggahannya tidak terbukti secara hukum.

PASAL 7 PENARIKAN DIRI

1. Penarikan diri sebagai peserta hanya dapat dilakukan sebelum acara pembukaan surat penawaran dimulai.
2. Penarikan diri setelah pembukaan surat penawaran mengakibatkan jaminan penawaran yang telah diserahkan menjadi milik PT Jasa Raharja.
3. Dalam hal pemenang pertama mengundurkan diri, maka pemenang urutan kedua ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan, demikian seterusnya kepada pemenang ketiga.

4. Apabila pemenang yang ditunjuk tidak bersedia melaksanakan pekerjaan, maka jaminan penawaran para pemenang yang ditunjuk menjadi milik PT Jasa Raharja.

PASAL 8 TENDER ULANG

Tender atas Pengadaan ini dinyatakan diulang, apabila terdapat kondisi sebagai berikut :

1. Jumlah calon peserta tender yang mendaftar dan memenuhi persyaratan kurang dari 3 (tiga) peserta.
2. Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran.
3. Jumlah peserta pada tahap pembukaan penawaran kurang dari 2 (dua) peserta.
4. Hasil evaluasi Tim Pengadaan menunjukkan bahwa yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana yang ditentukan di dalam dokumne RKS kurang dari 2 (dua) peserta.
5. Tidak ada penawaran yang harga penawarannya dibawah atau sama dengan dana (nilai pagu) yang tersedia.
6. Terdapat sanggahan dari peserta tender yang ternyata dapat dibuktikan kebenarannya
7. Dalam evaluasi penawaran ditemukan indikasi atau bukti terjadinya persaingan tidak sehat.
8. Dalam pelaksanaan tender terdapat indikasi atau bukti terjadinya pelanggaran atas prinsip dasar, etika dan/atau norma pengadaan barang/jasa
9. Pemenang pertama, kedua dan ketiga tidak bersedia ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan.

PASAL 9 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/jasa lalai dan tidak bertindak menurut ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan dari PT Jasa Raharja, maka PT Jasa Raharja dapat memutuskan hubungan kerja dalam hal ini:
 - a. Tanpa alasan yang dapat diterima menangguhkan atau menunda sama sekali pelaksanaan pengadaan sebelum selesai.
 - b. Penyedia barang/jasa tidak dapat melanjutkan pengadaan dengan kesungguhan.
 - c. Penyedia barang/jasa menolak atau dengan tegas mengabaikan peringatan tertulis dari PT Jasa Raharja

2. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/Jasa setelah 3 (tiga) kali berturut-turut tidak mengindahkan peringatan peringatan tersebut atau dalam pelaksanaan selanjutnya melakukan kelalaian yang sama, maka PT Jasa Raharja tanpa mengurangi hak-hak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak pengulangan atau penerusan kelalaian dapat segera memutuskan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan dengan penyedia barang/jasa secara tertulis.

PASAL 10 TEMPAT PERADILAN

1. Bilamana terjadi perselisihan mengenai hal-hal yang menyangkut pelaksanaan pengadaan, maka hal ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah,
2. Bilamana dengan cara musyawarah belum juga diperoleh kata sepakat, Maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih domisili Pengadilan yang tetap dan tidak berubah pada Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

PASAL 11 RISIKO UPAH DAN HARGA

Dalam pelaksanaan pengadaan ini fluktuasi upah, harga atau komponen lainnya yang terjadi selama masa pelaksanaan Pengadaan Penambahan *Access Point* ini menjadi risiko penyedia barang / jasa.

PASAL 12 PERATURAN PEMBAYARAN

Peraturan pembayaran untuk Pengadaan Penambahan *Access Point* menggunakan sistem kontrak secara Lumpsum dan akan diatur kemudian sesuai dengan kesepakatan yang akan dituangkan dalam Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan.

PASAL 13 JAMINAN PELAKSANAAN

Pelaksana pekerjaan wajib menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai pekerjaan yang ditetapkan oleh Bank Pemerintah/Swasta atau **Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki program *Surety Bond*** untuk jangka waktu sesuai dengan yang tercantum pada dokumen Perjanjian.

**PASAL 14
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pekerjaan yang diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan seluruh Pengadaan Penambahan *Access Point* dalam RKS ini adalah maksimal selama **3 (tiga) bulan** dan agar dicantumkan dalam surat penawaran.

BAB II LINGKUP PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup Pengadaan Penambahan Access Point sebagai berikut :

- a. Menyediakan Akses Point sebanyak 48 unit dan lisensi;
- b. Menyediakan Controller untuk sistem High Availability (HA) dan lisensi;
- c. Pengadaan Penambahan Access Point ini juga meliputi proses delivery, instalasi dan konfigurasi satu buah controller di Data Center (Jakarta);
- d. Pengadaan Penambahan Access Point ini juga meliputi proses delivery, instalasi dan konfigurasi Akses Point untuk 24 lokasi
- e. Masa pemeliharaan selama 30 hari sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

2. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi Teknis yang dipersyaratkan oleh PT Jasa Raharja merupakan requirement yang bersifat *mandatory* yang harus dipenuhi sebagai berikut :

No	Product Code	Description	Jumlah
A	Access Point		
1	901-R350-WW02	Dual band 11ax indoor AP 2x2:2 Indoor Access Point, BeamFlex, 2x2:2, 1-Port, PoE, Does not include power adapter or PoE Injector. Limited Lifetime Warranty	48
2	902-0120-0000	Secure Mounting Bracket for R720, R710. Mounts to hard wall/ceiling, pole, and truss. Also fits R500, R510, R610, R600, R310, R320, M510 and R700 without pad-lock support.	48
3	902-0162-EU00	Spares of Power over Ethernet (PoE) Adapter (10/100/1000 Mbps) with EU power adapter, quantity of 1 unit (See Accessory Guide for compatibility)	48
4	L09-0001-SG00	AP management license for SZ-100/vSZ 3.X/SCG200/SZ300, 1 access point. Order this when you intend to run software version from 3.2 onwards.	48
5	S02-0001-1LSG	Associate Partner Support, Per SZ/(v)SZ AP, 1 YR	48
B	Controller		
6	L09-VSCG-WW00	Virtual SmartZone 3.0 or newer software virtual appliance, 1 Instance, includes 1 AP license.	1
7	S02-VSCG-3LHA	Associate Partner Support, VSCG HA, 3 Yr	1
8	L09-0001-SGHA	AP management license for High Availability. Supported products (Standby mode only): SZ-300, vSZ-H. 1xAP on Standby Cluster only	188
9	S02-0001-1LHA	Associate Partner Support, SZ High Avail AP License, 1 Yr	188

3. Lokasi Pengiriman dan Instalasi

No	Cabang	Alamat	Unit
1	Jawa Timur	JL DIPONEGORO 96-98 SURABAYA 60241	2
2	Sumatera Utara	JL JEND. GATOT SUBROTO KM. 5,2 NO. 142 MEDAN 20122	2
3	Bali	JL HAYAM WURUK NO. 202 DENPASAR 80232	2
4	Aceh	JL TEUKU UMAR NO. 350, SETUI NANGGRO ACEH DARUSSALAM	2
5	Sumatera Barat	JL H R RASUNA SAID NO. 1 PADANG 25129	2
6	Sumatera Selatan	JL KAPTEN A. RIVAI NO. 18 PALEMBANG 30129	2

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)
PENGADAAN PENAMBAHAN *ACCESS POINT***

7	Sulawesi Selatan	JL DR SAM RATULANGI NO. 77 MAKASAR 90125	2
8	Sulawesi Utara	JL JEND. AHMAD YANI NO. 25-27 MANADO	2
9	Kalimantan Selatan	JL JEND. AHMAD YANI NO. 363 KM 4,5 BANJARMASIN 70236	2
10	Kalimantan Barat	JL SULTAN ABDURRAHMAN NO. 101 A PONTIANAK 78116	2
11	Lampung	JL WOLTER MONGINSIDI NO. 220 A BANDAR LAMPUNG 35119	2
12	Riau	JL JEND SUDIRMAN NO. 285 PEKAN BARU 23111	2
13	Maluku	JL JEND. SUDIRMAN NO.8 BATU MERAH ATAS AMBON	2
14	Kalimantan Timur	JL JEND SUDIRMAN NO. 50 BALIKPAPAN 76101	2
15	Papua	JL DR.SAM RATULANGI NO. 32 PAPUA -	2
16	Jambi	JL PROF DR SRI SOEDEWI MASJCHUN SOFWA SH NO. 19 JAMBI 36122	2
17	Bengkulu	JL LETJEN S PARMAN NO. 64 BENGKULU 38227	2
18	NTT	JL WJ. LALA MENTIK NO. 72 A KUPANG	2
19	NTB	JL MAJAPAHIT NO. 60 MATARAM 83125	2
20	Sulawesi Tengah	Jl. Basuki Rahmat No. 78A, Kel. Birobuli Utara, Kec. Palu Selatan, Palu	2
21	Sulawesi Tenggara	JL DR SAM RATULANGI NO. 26 KENDARI 93121	2
22	Kalimantan Tengah	JL RTA MILANO KM 1 NO. 18 PALANGKARAYA	2
23	Kepulauan Riau	JL JL IR. SUTAMI NO 1 SEKUPANG KEPULAUAN RIAU BATAM	2
24	Bangka Belitung	JL JEND SUDIRMAN NO.180 A, PANGKAL PINANG	2

BAB III METODE EVALUASI TENDER

Metode evaluasi Tender Pengadaan Penambahan *Access Point* menggunakan pendekatan kuantitatif, dengan memberikan nilai angka terhadap unsur unsur yang dinilai sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (*merit point system*).

Evaluasi tender hanya diterapkan terhadap penawaran dari penyedia barang/jasa yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Adapun faktor yang dievaluasi adalah dari segi administrasi, teknis dan harga penawaran.

Urutan proses penilaian pengadaan ini adalah sebagai berikut :

1. Evaluasi Administrasi :

Setiap rekanan wajib menyampaikan persyaratan administrasi minimal terdiri dari:

- a. Dokumen kualifikasi, Pakta Integritas dan Surat Pernyataan (sesuai format di RKS)*
- b. Copy Akte Pendirian dan Perubahan terakhir (jika ada)*
- c. Copy NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)*
- d. Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / NIB yang masih berlaku*
- e. Copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Izin Usaha bidang/sub bidang komputer yang masih berlaku / NIB berbasis risiko*
- f. Copy Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku / NIB berbasis risiko *
- g. Copy Laporan Keuangan Tahun 2021 (audited) dan Laporan Keuangan Tahun 2022 (non audit) *
- h. Copy Surat Jaminan Penawaran (aslinya diserahkan kepada panitia)
- i. Surat Dukungan dari Principal

* Penilaian berdasarkan dokumen perusahaan yang telah diupload / update pada aplikasi Eprocurement PT Jasa Raharja.

(<https://eprocurement.jasaraharja.co.id>)

Seluruh persyaratan tersebut diatas, wajib dipenuhi oleh peserta tender/ penyedia barang / jasa sebagai persyaratan untuk dapat diikuti sertakan pada tahapan evaluasi selanjutnya. Apabila penyedia barang / jasa tidak dapat melengkapi seluruh persyaratan administrasi tersebut diatas, maka penawaran dari penyedia barang / jasa tersebut tidak diikutsertakan dalam evaluasi selanjutnya dan dinyatakan **tidak memenuhi syarat**.

2. Evaluasi Teknis (bobot 40%) :

Evaluasi terhadap dokumen teknis hanya dilakukan terhadap penawaran dari penyedia barang/jasa yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi (evaluasi administrasi). Adapun yang dinilai pada evaluasi teknis adalah sebagai berikut :

- | | |
|--|-----|
| a. Proposal dan Spesifikasi Teknis | 60% |
| b. Pengalaman Pekerjaan Perusahaan Bidang Sejenis dalam 3 tahun terakhir (dengan melampirkan copy kontrak) | 40% |

1.	Spesifikasi Teknis	Nilai
a.	Proposal dan Spesifikasi sesuai	100
b.	Proposal dan Spesifikasi tidak sesuai	0

2.	Pengalaman Pekerjaan Perusahaan	Nilai
a.	Pernah mengerjakan pekerjaan dengan brand yang sama dengan brand perangkat sesuai spesifikasi teknis sebanyak 2 atau lebih dalam 3 tahun terakhir	100
b.	Pernah mengerjakan pekerjaan sejenis sebanyak 2 atau lebih dengan brand yang berbeda dengan brand perangkat sesuai spesifikasi teknis pekerjaan dalam 3 tahun terakhir	50
c.	Tidak Pernah mengerjakan pekerjaan sejenis atau tidak melampirkan dokumen copy kontrak maupun referensi	0

3. Evaluasi Harga (bobot 60%) :

Evaluasi kewajaran harga penawaran dilakukan dengan membandingkan Harga Penawaran Peserta dengan HPS, namun tidak lebih tinggi dari HPS yang telah ditetapkan oleh Tim Pengadaan (Sub Bobot 10%).

Evaluasi kerendahan harga penawaran dilakukan dengan membandingkan antara harga penawaran dari peserta pengadaan yang dinilai dengan harga penawaran yang paling rendah dari semua penawaran yang masuk dan memenuhi syarat administrasi serta teknis, namun tidak lebih tinggi dari HPS yang telah ditetapkan oleh Tim Pengadaan (Sub Bobot 90%).

Demikian Dokumen tender ini dibuat sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan Penambahan *Access Point*.

Jakarta, Agustus 2023
Tim Pengadaan Penambahan Access Point

Sigit Harismun
Ketua Tim

Lampiran contoh surat penawaran

KOP SURAT PERUSAHAAN

No. :
Hal : Penawaran
Lamp. : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Tim Pengadaan Penambahan *Access Point*

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Sebagai Direktur/Kuasa*) sesuai akte pendirian PT/CVNo.....
Tanggal....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :
Alamat :
NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Telah mempelajari dan memahami segala isi dari Dokumen Tender dan Berita Acara Penjelasan Pekerjaan Penambahan *Access Point*, yang rapat penjelasannya diadakan pada:

Hari / Tanggal : 2023
Jam : WIB
Tempat :

2. Mengajukan penawaran harga sebesar Rp. (termasuk jasa Penyedia barang dan pajak pajak yang terkait). Terbilang :
3. Bila Penawaran ini diluluskan, kami akan sanggup menyelesaikan seluruh pekerjaan tersebut dalam waktu (.....) hari kalender, setelah dikeluarkan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan (Kontrak).
4. Menyerahkan Jaminan Penawaran sebesar Rp. (.....) sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.
5. Akan tunduk pada ketentuan / peraturan Tender yang berlaku serta lampiran lampiran tanpa kecuali dan segala syarat-syarat yang telah ditentukan Tim Pengadaan sehubungan dengan pekerjaan ini.

.....,2023

PT/CV

Tandatangan
Materai 10000
Tanggal dan Cap Perusahaan

.....
Direktur

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
No. Identitas :
Jabatan :

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perusahaan, berwenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan :

Perusahaan :
Alamat Kedudukan :

Dalam rangka Pengadaan Penambahan *Access Point* pada PT Jasa Raharja, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek tidak sehat dan praktek Korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Jasa Raharja atau instansi yang berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan prosedur atau ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini ;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, kompetitif, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku ;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administrasi, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, dituntut secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

..... , 2023
Nama Perusahaan

(materai 10000)

N a m a
Jabatan

Formulir Isian Kualifikasi

Pengadaan Penambahan *Access Point*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Alamat :

Telepon / Fax :

E-mail :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan surat(sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas no. akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya);
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Data-data saya / perusahaan saya adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

1. Umum

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

B. Ijin Usaha

No. SIUP	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku ijin usaha	:	.....
Instansi pemberi ijin usaha	:	.....

No. SITU/Ket. Domisili	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku	:	.....
Instansi pemberi ijin	:	.....

No. TDP	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku	:	.....
Instansi yang menerbitkan	:	.....

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 / Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/ Susunan Persero (untuk CV / Firma)
(jika orang perorangan maka cukup diberi tanda " - ")

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)
PENGADAAN PENAMBAHAN ACCESS POINT**

--	--	--	--	--

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun : terakhir Nomor/Tanggal 3. Lap. bulanan PPH/PPN tiga : bln terakhir No/tanggal

3. Neraca Perusahaan terakhir

Aktiva

Pasiva

	Jumlah	Rp.....			Jumlah	Rp.....	

* Piutang jangka pendek (sampai dengan 6 bulan) : Rp.
 Piutang jangka panjang (lebih dari 6 bulan) : Rp.
 Jumlah : Rp.

Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Pekerjaan	Bidang /sub bidang	Lokasi	Pemilik Pekerjaan		Nilai kontrak		Waktu pelaksanaan	
				Nama	Alamat /telp	No./ tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun, dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....2023
PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Perorangan

*Materai 10000
(Tanda tangan & stempel)*

**Nama Penanggung jawab
Jabatan**

**SURAT PERNYATAAN
BEKERJA SAMA DENGAN PT JASA RAHARJA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Jabatan :

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perusahaan, berwenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan :

Perusahaan :
Alamat :

Dalam rangka Pengadaan Penambahan *Access Point*, dengan ini menyatakan bahwa **PERNAH / TIDAK PERNAH BEKERJA SAMA DALAM 3 TAHUN TERAKHIR DENGAN PT JASA RAHARJA.**

*) coret yang tidak perlu

Jika **PERNAH**, yaitu (lampirkan **Bukti SPK/PO/Perjanjian**):

No.	Nama Pengadaan	Nomor SPK/PO/Perjanjian	Tepat waktu dan tidak pernah mendapatkan denda keterlambatan	Tidak tepat waktu / mendapatkan denda keterlambatan / mendapatkan Surat Peringatan / mendapatkan Surat Pemutusan Kontrak
1.	....	....	( ya / tidak)	(ya / tidak)
2.	....	....	( ya / tidak)	(ya / tidak)
3.	dst			

*) coret yang tidak perlu

Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

..... , 2023
Nama Perusahaan

(materai 10000)

N a m a
Jabatan

KOMITMEN ANTI-PENYUAPAN REKAN BISNIS

Kami (Rekan Bisnis) berkomitmen agar setiap Personil, para pemangku kepentingan, dan Pihak terkait lainnya yang berada di bawah kendali (Rekan Bisnis) untuk:

- melarang melakukan ataupun menerima Penyuapan;
- memastikan kepatuhan terhadap Peraturan dan Regulasi anti-penyuapan yang berlaku dilakukan secara menyeluruh;
- melakukan harmonisasi anti-penyuapan dalam upaya mencapai Tujuan (Rekan Bisnis);
- menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, mengkaji, dan mencapai Tujuan Anti-Penyuapan;
- memenuhi persyaratan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti-Penyuapan;
- mendorong peningkatan keprihatinan terhadap penyuapan;
- secara berkala dan berkesinambungan menyempurnakan Kebijakan, Tujuan, dan perangkat Sistem Manajemen Anti-Penyuapan lainnya;
- menjamin keberadaan, wewenang, dan independensi Fungsi Anti Kepatuhan (*Anti-Bribery Compliance Function*);
- menerapkan sanksi dan konsekuensi lain -dari tidak mematuhi Kebijakan Anti-Penyuapan.
- Menyediakan, men-sosialisasikan, dan mengkomunikasikan Kebijakan, Tujuan, dan perangkat Sistem Manajemen Anti-Penyuapan lainnya;

Jakarta,

.....

(Manajemen Puncak Rekan Bisnis)