



(Paket 2)

**Dokumen Tahap Pemilihan
“Dokumen Persyaratan Penyedia”**

atas

**1 (satu) Paket Redundant Server Email dan
Server Virtualisasi (Replacement FA5689)**

Nomor : RKS-10/INV/III/2024

Tanggal : 22 Maret 2024

3. Apabila addendum diterbitkan oleh pengguna barang/jasa kurang dari 5 (lima) hari kerja dari batas akhir penyampaian penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta Tender dalam menyiapkan penawaran, pengguna barang/jasa dapat mengundurkan batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

Pasal 13 BIAYA PENAWARAN

1. Peserta wajib menanggung semua biaya dalam persiapan dan penyampaian dokumen penawaran.
2. Panitia/Pejabat Pengadaan tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta dalam persiapan dan penyampaian dokumen penawaran.

Pasal 14 BAHASA PENAWARAN

1. Semua Dokumen Penawaran dan Dokumen Isian Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
2. Dokumen Penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

Pasal 15 DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran (Dokumen Administratif, Teknikal dan Komersial) yang dipersyaratkan di input dan upload pada Aplikasi e-Procurement Peruri sebelum batas akhir penawaran.
2. Rekanan melampirkan Surat Penawaran Harga berkop perusahaan dan bermeterai Rp 10.000,00 dalam attachment. Meterai diberi tanggal, terkena tanda tangan dan cap perusahaan. Apabila terdapat perbedaan maka yang digunakan data yang diinput ke aplikasi e-Procurement.
3. Penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) Sampul.
4. Dokumen penawaran terdiri dari :
Sampul I (Dokumen Administrasi dan Teknis)
 - a. Laporan Keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;
 - b. Formulir JSEA (Job Safety Environment Analysis);
 - c. Formulir Isian Kualifikasi, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pakta Integritas;
 - d. Surat Pernyataan Komitmen Keselamatan, Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L), Pengamanan Fisik & Informasi dan Anti Penyuapan;
 - e. Metoda Pelaksanaan dan Penerapan Manajemen K3 dan Lingkungan;
 - f. Bill of Quantity (tanpa harga);
 - g. Dokumen Spesifikasi Teknis dan Brosur yang dipersyaratkan;
 - h. Pengalaman Pekerjaan Sejenis;
 - i. Surat Dukungan dari Prinsipal/Distributor Resmi;

Nomor : RKS-10/INV/III/2024
Tanggal : 22 Maret 2024

- j. Surat Pernyataan Subkontrak/Tidak Subkontrak kepada Pihak Ketiga
- k. Tenaga Ahli dan Time Schedule.
- l. Surat Pernyataan Komitmen Nilai TKDN Jasa

Sampul II (Dokumen Harga)

- a. Surat Penawaran Harga.
 - b. Rincian Harga Penawaran (Bill of Quantity dan Harga).
 - c. Referensi Bank.
5. Surat-Surat asli yang harus **diserahkan** pada waktu pembukaan penawaran harga (Sampul II) adalah :
- a. **Surat Penawaran Harga.**
 - b. **Rincian Harga Penawaran (Bill of Quantity dan Harga).**
 - c. **Referensi Bank dari Bank Umum atau Bank Pemerintah, yang diperuntukkan khusus untuk Tender ini.**
6. Penyedia harus membuat Surat Pernyataan Kesanggupan bermeterai Rp 10.000,00 untuk:
- a. Mengadakan voorfinanciering, maksudnya Penyedia Barang/jasa harus tetap bekerja walaupun prestasi sudah mencapai termin sesuai dengan kontrak, selama proses pengurusan administrasi tagihan.
 - b. Mengadakan Jaminan Pelaksanaan dari Bank BUMN/BUMD.
 - c. Tunduk terhadap peraturan daerah setempat dan peraturan Perum Peruri.
 - d. Bekerjasama dengan Penyedia Barang/jasa atau Kosultan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di Perum Peruri.
7. Bagi Penyedia Barang/jasa yang sudah memasukkan Surat Penawaran tidak dapat mengundurkan diri dan terikat untuk melaksanakan / menyelesaikan pekerjaan tersebut, bilamana pekerjaan tersebut diberikan kepadanya menurut penawaran yang diajukan.
8. Khusus bagi Penyedia Barang/jasa yang mengundurkan diri setelah memasukkan penawaran dikenakan sanksi sebagai berikut :
- a. Tidak diikuti sertakan dalam tender yang akan datang.
 - b. Dicatat dalam kondite.
9. Bentuk dan isi Surat Penawaran dapat dilihat dalam lampiran Berita Acara Penjelasan.
10. Dokumen Penawaran tidak boleh disampaikan kepada bukan Panitia atau Bukan Pejabat Pengadaan.
11. Dokumen penawaran dianggap tidak sah apabila :
- a. Tidak bermaterai cukup, tidak bertanggal atau tidak ditanda tangani oleh peserta. Dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan sampul II.
 - b. Tidak jelas besarnya jumlah penawaran baik dengan angka ataupun dengan huruf.
 - c. Harga-harga yang tercantum dalam angka tidak sesuai dengan yang tercantum dalam huruf.
Dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan sampul II.
 - d. Diajukan syarat yang lain dari pada syarat-syarat yang telah ditentukan.
 - e. Tidak lengkap terdapat didalamnya dokumen penawaran yang diminta.
 - f. Dokumen Penawaran dari Penyedia Barang/jasa yang tidak diundang.
 - g. Dokumen Penawaran disampaikan kepada bukan Anggota Panitia atau bukan Pejabat.
 - h. **Penawaran terlambat.**
12. Dalam hal Tender dilakukan dengan pasca kualifikasi, data kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran, dalam hal Tender dilakukan dengan prakualifikasi, data kualifikasi disampaikan sebelum dokumen penawaran.

← PEKERJAAN 1 (SATU) PAKET R...PERSYARATAN DOKUMEN PENAWARAN

Parameter Tender	Deskripsi	Tipe Tahap	Tipe Sampul	Wajib
Dokumen Internal	a. Laporan Keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Dokumen Umum	a. Surat Penawaran Harga.	Tender	Komersial	Ya
Item Tender	b. Formulir JSEA (Job Safety Environment Analysis);	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Aanwijzings	b. Rincian Harga Penawaran (Bill of Quantity dan Harga).	Tender	Komersial	Ya
Justifikasi	c. Formulir Isian Kualifikasi, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pakta Integritas;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Evaluator	c. Referensi Bank.	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Persyaratan Dokumen Penawaran	d. Surat Pernyataan Komitmen Keselamatan, Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L), Pengamanan Fisik & Informasi dan Anti Penyuapan;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Jadwal Tender	e. Metoda Pelaksanaan dan Penerapan Manajemen K3 dan Lingkungan;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Section Head Approval	f. Bill of Quantity (tanpa harga);	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Department Head Approval	g. Dokumen Spesifikasi Teknis dan Brosur yang dipersyaratkan;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Proses Tender	h. Pengalaman Pekerjaan Sejenis;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
- Peserta Tender	i. Surat Dukungan dari Prinsipal/Distributor Resmi;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
- Tender	j. Surat Pernyataan Subkontrak/Tidak Subkontrak kepada Pihak Ketiga;	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
- Administrative & Technical Evaluation	k. Tenaga Ahli dan Time Schedule.	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
- Commercial Evaluation	l. Surat Pernyataan Komitmen Nilai TKDN Jasa	Tender	Administratif & Teknikal	Ya
Auction				
Negosiasi				

100

15 dari 15

↺↻

Berikutnya →