

Nomor : RKS-64/JASA/VIII/2025

Tanggal : 12 Agustus 2025

2. Peserta dengan risiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan seksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.

Pasal 11

KLARIFIKASI DOKUMEN PENGADAAN

1. Peserta yang memerlukan klarifikasi atas isi Dokumen Pengadaan dapat memberitahukan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan secara tertulis dan diterima oleh panitia pengadaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
2. Panitia/Pejabat Pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi secara tertulis, sebelum addendum Dokumen Pengadaan diterbitkan.

Pasal 12

ADDENDUM DOKUMEN PENGADAAN

1. Setelah pemberian penjelasan dan sebelum batas waktu penyampaian penawaran berakhir, pengguna barang/jasa dapat mengubah ketentuan Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan addendum.
2. Setiap addendum yang diterbitkan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan kepada semua peserta.
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 Terpisah.
4. Dokumen penawaran dan lampiran-lampirannya yang diinput dan upload pada aplikasi e-Procurement Peruri terdiri dari :
 - a. **Dokumen Penawaran Administratif & Teknikal (Sampul I) :**
 - Surat Penawaran Harga berkop perusahaan dan bermeterai Rp. 10.000,00 dibubuhi tanggal, cap perusahaan dan tandatangan di upload di menu Tender – Administratif & Teknikal – Berkas Penawaran (tanpa harga)
 - Dokumen Penawaran Administratif & Teknikal diupload pada menu Tender – Administratif & Teknikal - Persyaratan Dokumen Penawaran, antara lain :
 1. Formulir Isian Kualifikasi, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pakta Integritas,
 2. Bill of Quantity (tanpa harga),
 3. Surat Pernyataan Tidak Sub Kontrak,
 4. Dokumen Teknis dan Brosur Kendaraan,
 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Waktu Pengiriman Kendaraan,
 6. Surat Pernyataan dan ditandatangani pada kertas bermeterai Rp 10.000,00 bahwa penyedia jasa bersedia untuk menyediakan kendaraan sesuai spesifikasi yang tercantum pada Kerangka Acuan Kerja (KAK),
 7. Metode Pelaksanaan dan Pemeliharaan sesuai Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 8. Pengalaman atau SPK sejenis 3 tahun terakhir,
 9. Surat Pernyataan Komitmen Nilai TKDN Jasa
 - b. **Dokumen Penawaran Komersial (Sampul II) :**
 - Surat Penawaran Harga berkop perusahaan dan bermeterai Rp. 10.000,00 dibubuhi tanggal, cap perusahaan dan tandatangan di upload di menu Tender – Komersial – Berkas Penawaran (nilai penawaran dalam Surat Penawaran Harga adalah total harga untuk 16 unit per bulan setelah PPN 11%).
 - Jaminan Penawaran dari Bank BUMN/BUMD di upload di menu Tender – Komersial – Berkas Jaminan Penawaran (nilai jaminan penawaran minimal 3% dari total harga untuk 16 unit selama 3 tahun setelah PPN 11%).

Nomor : RKS-64/JASA/VIII/2025

Tanggal : 12 Agustus 2025

- Data dan Harga yang diinput pada menu Tender – Komersial – Penawaran Vendor adalah total harga untuk 16 unit per bulan sebelum PPN 11%. Apabila terdapat perbedaan antara data pada dokumen yang di upload dan data yang diinput ke aplikasi e-procurement maka yang digunakan adalah data yang diinput ke aplikasi e-procurement.
 - Rincian Harga (Bill of Quantity dan Harga) di upload pada menu Tender – Komersial – Persyaratan Dokumen Penawaran.
 - Referensi Bank dari Bank Umum atau Bank Pemerintah, yang diperuntukkan khusus untuk Tender ini di upload pada menu Tender – Komersial – Persyaratan Dokumen Penawaran
5. Surat-Surat asli yang harus **diserahkan** pada waktu pembukaan penawaran harga (Sampul II) adalah :
- a. Surat Penawaran Harga.
 - b. Jaminan penawaran dari Bank BUMN/BUMD.
 - 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 vorfinanciering, 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 diikut sertakan dalam tender yang akan datang.
 - b. Dicatat dalam kondite.
 - c. Jaminan Penawaran menjadi milik Perum Peruri.
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.

Nomor : RKS-64/JASA/VIII/2025

Tanggal : 12 Agustus 2025

- 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.

Pasal 16
HARGA PENAWARAN

1. Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran berdasarkan jumlah rincian dalam daftar kuantitas dan harga untuk seluruh pekerjaan.
Harga penawaran harus jelas dan benar, dalam angka dan huruf.
2. Untuk kontrak harga satuan serta kontrak gabungan harga satuan dan *lump sum*, peserta harus mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan/barang dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol (0) atau tidak dicantumkan, maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap tidak termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut harus dilaksanakan.
3. Peserta Tender harus mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam daftar kuantitas dan harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol (0)/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
4. Biaya umum dan keuntungan dikenakan untuk seluruh mata pembayaran, kecuali untuk mata pembayaran pekerjaan persiapan non fisik.
5. Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran termasuk biaya pembuatan ID Card sebesar Rp 50.000,-/orang apabila pelaksanaan pekerjaan dilakukan di lokasi Peruri.
6. Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah tetap.
7. Di dalam pelaksanaan pekerjaan ini fluktuasi upah/harga bahan dan satuan volume pekerjaan sesuai penawaran yang telah disampaikan selama masa pelaksanaan menjadi risiko Penyedia Barang/jasa, kecuali apabila ada peraturan dan ketentuan-ketentuan Pemerintah dibidang moneter.

Pasal 17
MATA UANG DAN CARA PEMBAYARAN

1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.
2. Cara pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam data pengadaan yang diuraikan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian (SP).

Pasal 18
MASA BERLAKU PENAWARAN

1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data tender.
2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia pengadaan dapat meminta kepada peserta tender secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
3. Peserta dapat :
 - a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa berlakunya Jaminan Penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada panitia pengadaan;
 - b. Menolak permintaan tersebut secara tertulis dan mengundurkan diri, dan jaminan penawarannya tidak disita dan tidak dikenakan sanksi.
4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam data tender.

Pasal 19
PAKTA INTEGRITAS

1. Peserta tender berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas.
2. Pakta Integritas ditandatangani oleh :
 - a. Direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b. Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta pendirian atau perubahannya;
 - c. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - d. Pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
3. Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan barang/jasa.
4. Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.