



DOKUMEN PENGADAAN

Nomor :

SELEKSI TERBUKA

PENGADAAN PUPUK ANORGANIK KEPRASAN RC 1
ATM TAHUN 2023

2024

A. RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) memuat :

- I. PENJELASAN
- II. SYARAT-SYARAT UMUM
- III. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PELAKSANAAN
- IV. SYARAT-SYARAT TEKNIS PELAKSANAAN

Ketentuan masing-masing bab, meliputi Penjelasan, Syarat-Syarat Umum, Syarat-Syarat Administrasi Pelaksanaan dan Syarat-syarat Teknis Pelaksanaan sebagai berikut :

I. PENJELASAN

- 1. TUJUAN PENYUSUNAN DOKUMEN SELEKSI TERBUKA
 - 1.1. Untuk pedoman bagi para Calon penyedia barang/jasa dalam mengikuti SELEKSI TERBUKA Pengadaan Pupuk Anorganik Keprasan RC1 Tahun 2023.
 - 1.2. Sebagai bahan penilaian bagi Panitia Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) dalam menetapkan Calon Pemenang.
 - 1.3. Sebagai pedoman di dalam pengawasan dan pelaksanaan.
- 2. NAMA PEKERJAAN
Nama Pekerjaan adalah SELEKSI TERBUKA Pengadaan Pupuk Anorganik Keprasan RC1 ATM Tahun 2023 Divisi Regional Jawa Tengah
- 3. LOKASI PENGIRIMAN SERTA WAKTU PEKERJAAN.
 - 3.1. Lokasi Pengiriman
Pupuk Anorganik dikirim ke masing–masing Gudang Kantor BKPH masing-masing KPH yang membutuhkan dalam wilayah Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah.
 - 3.2. Jangka waktu
Pekerjaan dilaksanakan selama (30) tiga puluh hari kalender atau terhitung sejak penandatanganan Surat Perjanjian (kontrak).

II. SYARAT-SYARAT UMUM

1. PEMBERI TUGAS

Pemberi Tugas adalah Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah, beralamat di Jalan Pahlawan No. 15-17, Semarang.

2. PANITIA PENGADAAN BARANG / JASA

a.

b.

3. PANITIA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

4. CALON PENYEDIA BARANG/JASA SELEKSI TERBUKA

Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA adalah Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar dan memenuhi persyaratan.

Dilarang ikut sebagai Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA:

4.1. Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan Pegawai Bank

Milik Negara/Daerah.

4.2. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak dinyatakan pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang berwenang menandatangani kontrak atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana.

4.3. Tidak dalam sengketa dengan Perusahaan.

4.4. Tidak termasuk dalam kelompok yang sedang menjalani sanksi sesuai ketentuan Perusahaan yang berlaku.

4.5. Mereka yang keikutsertaannya akan bertentangan dengan tugasnya (Conflict Of Interest).

SUMBER PEMBIAYAAN

5.

Anggaran biaya Pengadaan Pupuk Anorganik Keprasan RC1 ATM Tahun 2023 Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah menjadi beban rekening pada Perum Perhutani Divisi Regional.

6. PELAKSANA PEKERJAAN

Pelaksana pekerjaan adalah penyedia barang/jasa yang memenangkan dalam proses SELEKSI TERBUKA sesuai ketentuan yang berlaku yang telah ditunjuk dan diikat dalam Surat Perjanjian/Kontrak serta sanggup melaksanakan pekerjaan sesuai perikatan dalam Perjanjian/Kontrak.

7. RAPAT PENJELASAN/ AANWIJZING

Penjelasan Dokumen Pengadaan akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : Jum'at 26 Januari 2024

Waktu : 09.00 WIB – Selesai.

Tempat penjelasan : Ruang PPBJ Lantai IV
Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah
Jl. Pahlawan No. 15-17 Semarang

7.1. Sebelum rapat dimulai, Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA yang hadir agar mengisi daftar hadir dengan melengkapi :

7.1.1. Nama perusahaan

7.1.2. Nama jelas dan tanda tangan

7.1.3. Jabatan dalam perusahaan

7.2. Rapat penjelasan (aanwijzing) ini, meliputi:

7.2.1. Penjelasan singkat tentang isi dan maksud dokumen Pengadaan

7.2.2. Apabila ada pertanyaan dari Calon penyedia barang/jasa maka yang bersangkutan mengisi Risalah Tanya jawab sebagaimana lampiran 9.

7.2.3 Selanjutnya akan diberikan jawaban tertulis oleh Panitia PBJ dan Pengguna, ~~sebagai Risalah Tanya jawab atas pertanyaan~~ diterima.

7.2.4 Risalah tanya jawab yang sudah diisi lengkap Calon penyedia barang/jasa kemudian di himpun oleh PPBJ sebagai lampiran Berita Acara Penjelasan.

7.3. Hasil rapat penjelasan akan dibuatkan Berita Acara Penjelasan (BAP) ditandatangani calon penyedia barang/jasa dan Panitia Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) dan Pejabat Pengguna (User).

7.4. Berita Acara Penjelasan akan menjadi bagian yang mengikat dan menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan dokumen pengadaan ini.

7.5. Bila diperlukan, akan dilaksanakan Penjelasan/Aanwijzing Lapangan.

- 7.6. Ketidakhadiran Calon penyedia barang/jasa pada rapat penjelasan, tidak mengugurkan keikutsertaannya dalam proses pengadaan ini.
8. DOKUMEN PENAWARAN.
- 8.1. Dokumen Penawaran terdiri dari Surat Penawaran dan lampiran.
 - 8.2. Surat penawaran dan lampiran dijilid dalam bentuk buku diberi sampul.
 - 8.3. Pada bagian depan (sampul) buku sebagaimana contoh pada lampiran 7, yang asli diberi tulisan ASLI, sedangkan salinannya diberi tulisan COPY .
 - 8.4. Buku tersebut dalam butir 8.2. terdiri dari 2 (dua) buku, yaitu :
 - 8.4.1. 1 (satu) buku ASLI, yaitu :
 - 8.4.1.1. Surat Penawaran dan lampirannya, sebagaimana butir 9 dan butir 10.
 - 8.4.1.2. Data kualifikasi, sebagaimana lampiran 2.
 - 8.4.1.3. Jaminan Penawaran, sebagaimana butir 11.
 - 8.4.2. 1 (satu) buku COPY , yang merupakan copy dari 8.4.
9. SURAT PENAWARAN.
- 9.1. Surat penawaran diupayakan bersih dari coretan kemudian diketik diatas kertas berkop perusahaan.
 - 9.2. Bentuk dan format surat penawaran sesuai dengan contoh lampiran 4.
 - 9.3. Surat penawaran asli (lembar pertama) :
 - 9.3.1. Dibubuh meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah)
 - 9.3.2. Ditandatangani Direktur/Pimpinan Perusahaan.
 - 9.3.3. Di atas meterai dibubuh tanggal (dapat ditambahkan pada saat pembukaan dokumen).
 - 9.3.4. Dilengkapi cap perusahaan
 - 9.4. Harga penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf, jumlah yang tertera dalam angka harus sama dengan yang tertulis dalam huruf.
 - 9.5. Dilarang mengirim melalui anggota PANITIA PENGADAAN BARANG / JASA atau Pejabat Perum Perhutani.
10. LAMPIRAN SURAT PENAWARAN.
- 10.1. Dokumen Administrasi
 - 10.1.1. Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan terakhir (jika ada perubahan);
 - 10.1.2. Copy Surat Pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP);
 - 10.1.3. Copy Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ;
 - 10.1.4. Copy cetakan terbaru perizinan berusaha berbasis resiko yang berlaku efektif, untuk tingkat resiko tinggi statusnya terverifikasi, dengan kode KBLI 46692;
 - 10.1.5. Copy Surat Domisili Perusahaan.
 - 10.1.6. Copy Bentuk tanda terima yang sah penyerahan SPT/PPH tahun terakhir dan Surat Setoran Pajak (SSP) 3 (tiga) bulan terakhir;
 - 10.1.7. Surat Pernyataan TKDN antara lain berisi Tanda Sah Capaian TKDN atau Rekapitulasi penilaian mandiri (Self Assesment);
 - 10.2. Dokumen Teknis :
 - 10.2.1. Data kualifikasi penyedia barang jasa sebagaimana contoh pada lampiran 2
 - 10.2.1.1 Surat Pernyataan Data Kualifikasi;
 - 10.2.1.2 Daftar Susunan Pengurus;
 - 10.2.1.3 Daftar Susunan Pemilik Modal;
 - 10.2.1.4 Modal tetap dan usaha;
 - 10.2.1.5 Laporan Keuangan penyedia 2 (dua) tahun terakhir (laporan Neraca, Laba Rugi Perusahaan distempel basah, ditandatangani Direktur) dan rekening Koran bulan Desember 2023;

10.2.1.6 Daftar pekerjaan yang pernah dilaksanakan dalam 3 tahun terakhir minimal 1 (satu) pengalaman yang dilengkapi copy Perjanjian/Kontrak dan daftar pekerjaan yang sedang dalam pelaksanaan;

10.2.1.7 Jadwal pelaksana pekerjaan.

- 10.3. Dokumen Harga :
 - 10.3.1. Rencana Perhitungan Biaya dan Rincian Perhitungan Biaya;
 - 10.3.2. Semua rincian biaya dan harga penawaran tersebut diatas dalam bentuk rupiah;
 - 10.3.3. Dalam proposal biaya sudah memperhitungkan PPN, sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku;
- 10.4. Apabila dikemudian hari terbukti dokumen atau keterangan yang disampaikan adalah palsu/tidak benar maka Calon Penyedia Barang/Jasa dikenai sanksi berupa :
 - 10.4.1 Digugurkan dalam SELEKSI TERBUKA;
 - 10.4.2 Pencairan jaminan penawaran;
 - 10.4.3 Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.

11. JAMINAN PENAWARAN

- 11.1. ~~Calon penyedia~~ Penawaran adalah jaminan yang diberikan oleh barang/jasa SELEKSI TERBUKA pada saat yang bersangkutan menyampaikan penawaran. Jangka waktu jaminan penawaran sesuai dengan jangka waktu penawaran yaitu 30 (tiga puluh) hari kalender;
- 11.2. Penawar harus menyerahkan jaminan penawaran dalam bentuk surat jaminan yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah/Bank Umum, Perusahaan Asuransi dari Bank Umum atau dapat berupa uang tunai diserahkan kepada Bendahara Umum Perum Perhutani Kantor Divisi Regional Jawa Tengah;
- 11.3. Jaminan penawaran berupa surat jaminan asli atau copy tanda bukti penyetoran uang tunai diserahkan kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Divisi Regional Jawa Tengah pada saat pemasukan dokumen penawaran dan menunjukkan tanda bukti asli penyetoran uang tunai kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Pusat pada saat pemasukan dokumen penawaran;
- 11.4. Jaminan penawaran akan dikembalikan kepada Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA yang surat penawarannya tidak memenuhi syarat atau dinyatakan tidak sah, sekurang-kurangnya 1 (satu) hari setelah rapat pembukaan;
- 11.5. Jaminan penawaran dapat diambil Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA yang surat penawarannya tidak ditetapkan dalam urutan pemenang, sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari setelah pemberitahuan pemenang dan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari untuk yang ditetapkan dalam urutan pemenang dan bagi Calon penyedia barang/jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan setelah menyerahkan Jaminan Pelaksanaan;
- 11.6. Penawar yang tidak disertai jaminan penawaran atau besarnya kurang 1% (satu perseratus) dari jumlah harga penawaran dinyatakan tidak berlaku;
- 11.7. Jaminan penawaran menjadi hak milik Perum Perhutani bilamana Calon penyedia barang/jasa menolak melaksanakan pekerjaan setelah ditunjuk melaksanakan pekerjaan;

12. SAMPUL DOKUMEN PENAWARAN.

- 12.1. Penawaran SELEKSI TERBUKA menggunakan sistem Satu Sampul.
- 12.2. Metoda Satu Sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi, teknis dan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup .
- 12.3. Sampul tertutup bagian depan diberi tulisan :

**DOKUMEN PENAWARAN SELEKSI TERBUKA
PENGADAAN PUPUK ANORGANIK KEPRASAN RC 1 ATM TAHUN 2023 DIVISI
REGIONAL JAWA TENGAH**

Kepada Yth :

Kepala Departemen SDMU,Keuangan & IT

Cq. Kepala Seksi Utama Panitia Pengadaan Barang dan
Jasa Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah,
beralamat di Jalan Pahlawan No. 15-17, Semarang

- 12.4. Sampul tertutup bagian belakang ditutup rapat dilakukannya warna merah di 5 (lima) tempat.
- 12.5. Bentuk dan ukuran sebagaimana contoh pada lampiran 7.

13. PEMASUKAN dan PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13.1. Surat kuasa dari pimpinan perusahaannya bilamana pimpinan perusahaan tidak dapat hadir.
- 13.1.1. Surat kuasa diberikan kepada Calon penyedia barang/jasa yang mewakili perusahaan dalam mengikuti Pemasukan /pembukaan Dokumen Penawaran (Hardcopy).
- 13.1.2. Surat kuasa diberikan kepada Calon penyedia barang / jasa yang mewakili perusahaan dalam pembukaan Dokumen Penawaran.
- 13.1.3. Surat kuasa sebagaimana butir 13.1.1. dan 13.1.2. dapat dibuat dalam 1 (satu) surat kuasa.
- 13.1.4. Surat kuasa diketik diatas kertas berkop perusahaan dibubuhki meterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah), dilengkapi dengan copy KTP.
- 13.1.5. Surat kuasa diserahkan kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- 13.2. Pemasukan Dokumen Penawaran
- 13.2.1. Dokumen Penawaran dimasukkan ke dalam kotak lelang yang disediakan Panitia Pengadaan Barang/Jasa paling lambat pada :
- Hari/Tanggal : Kamis, 01 Februari 2024
- Waktu : Pukul 10.00 WIB
- Tempat : Ruang PPBJ Lantai IV
Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah
Jalan Pahlawan No. 15-17, Semarang
- 13.2.2. Dokumen penawaran yang penyampaiannya terlambat atau melebihi dari jadwal/waktu yang telah ditetapkan dinyatakan tidak sah dan tidak dapat diterima.
- 13.3. Pembukaan dokumen penawaran dari kotak lelang dilakukan dihadapan para peserta seleksi terbuka pada :
- Hari/ Tanggal : Kamis 01 Februari 2024
- Waktu : Pukul 10.15 WIB
- Tempat : Ruang PPBJ Lantai 4
Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah
Jalan Pahlawan No. 15-17 Semarang
- 13.4. Proses Pembukaan Dokumen Penawaran
- 13.4.1. ~~Sebelum~~ rapat dimulai, Calon penyedia barang/jasa TERBUKA/Seleksi Terbuka yang hadir agar mengisi daftar hadir dengan melengkapi :
- 13.4.1.1. Nama perusahaan
- 13.4.1.2. Nama jelas dan tanda tangan
- 13.4.1.3. Jabatan dalam perusahaan
- 13.4.2. Dibuatkan Daftar Penerimaan Dokumen Penawaran
- 13.4.3. Pada waktu Pembukaan Dokumen Penawaran, Calon penyedia barang/jasa harus :

13.4.3.1. ~~Menyerahkan/jasanya yang memasuki perusahaan~~ sebagaimana butir 13.1.

13.4.3.2. Membawa dan menunjukan Dokumen yang dipersyaratkan Perusahaan sebagaimana disebutkan sebagai copy pada butir 10.1. dan 10.2.

13.4.4. ~~Sesi Pembukaan~~ dilakukan pencocokan pada Penawaran oleh petugas PPBJ, antara berkas pada lampiran penawaran dengan Dokumen asli yang dipersyaratkan.

13.4.5. Hasil rapat Pembukaan Dokumen Penawaran akan dibuatkan Berita Acara Pemasukan/Pembukaan Dokumen Penawaran Harga.

13.4.6. ~~Berita~~, Acara Pemasukan/Pembukaan Dokumen Penawaran ditandatangani Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA, saksi dari unsur pengguna dan PPBJ yang hadir.

14. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

14.1. Dokumen Penawaran yang di evaluasi adalah Dokumen Penawaran yang memenuhi ketentuan dan syarat-syarat umum sesuai ketentuan tersebut diatas.

14.2. Evaluasi dan Penilaian Dokumen Penawaran dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan BarangJasa dilakukan dengan Sistem Gugur sebagai berikut : Evaluasi penilaian dokumen penawaran yang menggunakan pendekatan dari metode kualitatif dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan barang/jasa, dengan urutan proses evaluasi dimulai dari :

14.2.1. Evaluasi Administrasi.

14.2.2. Evaluasi Teknis.

14.2.3. Evaluasi Harga.

14.3 Bersama –sama dengan PBJ, Calo Penyedia barang/jasa mengisi daftar hadir

15. PENETAPAN PEMENANG

15.1. Secara umum penetapan calon pemenang berdasarkan kriteria sebagai berikut :

15.1.1. Penawar secara administratif dan teknis dapat dipertanggungjawabkan.

15.1.2. Perhitungan harga yang ditawarkan dapat dipertanggungjawabkan.

15.1.3. Telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri.

15.1.4. Penetapan calon pemenang menjadi kewenangan Pejabat Berwenang.

15.2. Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA yang ditetapkan sebagai pemenang, wajib menerima dan melaksanakan pekerjaan.

15.3. Peserta sebagaimana dimaksud pada butir 15.2 apabila tidak melaksanakan pekerjaan dikenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan dan Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun.

16. PENGUMUMAN PEMENANG

Keputusan Pemenang diumumkan/disampaikan kepada para Calon penyedia barang/jasa yang penawarannya dinyatakan sah setelah ditetapkannya pemenang oleh Pejabat Berwenang melalui Surat Pemberitahuan oleh Kepala Divisi Regional Jawa Tengah.

17. SANGGAHAN

17.1. Calon penyedia barang/jasa yang memasukkan Dokumen Penawaran dapat menyampaikan berkeberatan/sanggahan secara tertulis selambat- lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

17.2. Sanggahan secara tertulis disampaikan kepada Pejabat Berwenang menetapkan pemenang SELEKSI TERBUKA dengan tembusan disampaikan kepada Panitia

- Pengadaan Barang/Jasa, disertai bukti- bukti terjadinya penyimpangan kepada Pejabat Berwenang. Sanggahan secara tertulis tersebut, disertai Jaminan Sanggahan sebesar 1% dari harga penawaran diterbitkan oleh Bank Pemerintah/Bank Umum, atau dapat berupa uang tunai diserahkan kepada Bendahara Umum Perum Perhutani Kantor Divisi Regional Jawa Tengah. Sanggahan diajukan oleh Calon penyedia barang/jasa apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- 17.4.
- 17.4.1 Penyimpangan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan. menghalangi terjadinya persaingan usaha
 - 17.4.2. Rekayasa tertentu sehingga yang sehat dan/atau
 - 17.4.3. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau Pejabat Berwenang.
- 17.5. Panitia Pengadaan Barang/Jasa menyampaikan penjelasan kepada Pejabat Berwenang sebagai bahan pertimbangan jawaban kepada penyanggahan.
- 17.6. Jawaban Pejabat Berwenang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya sanggahan.
- Jawaban sanggahan bersifat final.
18. PENUNJUKAN PEMENANG
- 18.1: Penunjukan Pemenang dilakukan setelah tidak ada sanggahan atau telah ada ketetapan tidak dapat diterimanya sanggahan.
- Calon penyedia barang/jasa SELEKSI TERBUKA yang ditunjuk sebagai Pemenang, wajib menerima dan melaksanakan pekerjaan. Pengunduran diri hanya dapat dilakukan dengan yang dapat diterima.
- 18.3. Dalam hal Pemenang Pertama mengundurkan diri, pemenang urutan kedua ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan. Apabila Pemenang urutan Kedua tidak bersedia ditunjuk sebagai pelaksana, maka ditunjuk Pemenang urutan Ketiga sebagai pelaksana sesuai harga penawar masing-masing setelah dilakukan negosiasi. Bilamana Pemenang Ketiga tidak bersedia, maka Panitia Pengadaan Barang/Jasa mengadakan SELEKSI TERBUKA Ulang atas persetujuan Pejabat Berwenang.
- 18.4. Dengan pengunduran tersebut, maka :
- 18.4.1. Penyedia barang/jasa dikenakan sanksi berupa blacklist atau daftar hitam selama 1 (satu) tahun oleh Perum Perhutani.
 - 18.4.2. Jaminan penawaran menjadi milik Perum Perhutani.
19. SELEKSI TERBUKA GAGAL.
- 19.1. SELEKSI TERBUKA dinyatakan gagal, bilamana :
- 19.1.1. Calon penyedia barang/jasa yang mengikuti Seleksi Terbuka kurang dari 2 (dua) Perusahaan;
 - 19.1.2. Penawaran yang masuk kurang dari 2 (dua) tidak termasuk yang mengundurkan diri;
 - 19.1.3. Tidak ada penawaran yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - 19.1.4. Tidak ada penawaran yang harga penawarannya dibawah atau sama dengan HPS yang tersedia;
 - 19.1.5. Sanggahan dari Calon penyedia barang/jasa, sebagaimana butir ternyata benar; 17.4.
 - 19.1.6. Sanggahan dari Calon penyedia barang/jasa atas terjadinya KKN terhadap calon pemenang ternyata benar;
 - 19.1.7. Calon pemenang seluruhnya mengundurkan diri.

19.2. Dalam hal SELEKSI TERBUKA/Seleksi Terbuka dinyatakan gagal, Panitia Pengadaan Barang/Jasa atas permintaan dan persetujuan Pejabat Berwenang untuk mengadakan SELEKSI TERBUKA Ulang.

20. SELEKSI TERBUKA DIBATALKAN

Apabila proses Seleksi Terbuka pengadaan Pupuk Anorganik RC1 ATM 2023 Divisi Regional Jawa Tengah mengalami kegagalan.

III. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PELAKSANAAN

1. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- 1.1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 30 (tiga puluh) hari sejak penandatanganan Surat Perjanjian (kontrak).
- 1.2. Sebelum penandatanganan kontrak, akan diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 1.3. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan setelah adanya penetapan pemenang SELEKSI TERBUKA Pengadaan Pupuk Anorganik Keprasan RC1 ATM Tahun 2023 Divisi Regional Jawa Tengah
- 1.4. Selambat-lambatnya terhitung setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ditanda tangani, Penyedia diwajibkan menyerahkan jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan point 2.
- 1.5. Apabila dalam ketentuan waktu sesuai dengan butir 1.3. tidak menyerahkan jaminan pelaksanaan maka Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.

2. JAMINAN PELAKSANAAN

- 2.1. Besarnya Jaminan Pelaksanaan :
 - 2.1.1. Sekurang-kurangnya [REDACTED] dari nilai kontrak untuk penawaran lebih dari [REDACTED] nilai HPS.
 - 2.1.2. Sebesar [REDACTED] x nilai HPS, untuk penawaran lebih kecil atau sama dengan [REDACTED] nilai HPS.
- 2.2. Jaminan pelaksanaan berlaku selama masa pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3. Jaminan Pelaksanaan di keluarkan oleh Bank Umum atau berupa uang tunai yang diserahkan kepada Bendahara Umum Perum Perhutani Kantor Divisi Regional Jawa Tengah.
- 2.4. Jaminan Pelaksanaan diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada Perum Perhutani selambat-lambatnya pada saat penandatangan kontrak/Perjanjian.
- 2.5. Bilamana tidak menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam kurun waktu ditetapkan, maka Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dibatalkan dan jaminan penawaran menjadi milik Perum Perhutani.
- 2.6. Bilamana pelaksana pekerjaan mengundurkan diri setelah menandatangi kontrak, jaminan pelaksanaan menjadi milik Perum Perhutani.
- 2.7. Bilamana terjadi pemutusan kontrak yang disebabkan kelalaian pihak pelaksana atau pihak pelaksana dipandang tidak mampu menyelesaikan pekerjaan, maka jaminan pelaksanaan menjadi milik Perum Perhutani.
- 2.8. Jaminan pelaksanaan dikembalikan kepada pelaksana pekerjaan setelah seluruh pekerjaan selesai dikerjakan dan diserahkan.

3. PEMBAYARAN

- 3.1. Pembayaran dilakukan secara bertahap sesuai kesepakatan.
- 3.2. Pembayaran dilakukan oleh Bendahara Umum Perum Perhutani Kantor Pusat Jakarta ke Rekening Penyedia barang dan jasa.
- 3.3. Hal yang berkaitan dengan perpajakan dan materai dilakukan sesuai peraturan perundungan yang berlaku.

4. SANKSI BERUPA DENDA

- 4.1. Pelaksana pekerjaan menanggung penyelesaian pekerjaan sesuai batas waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan. Pelampauan dari batas waktu tersebut dikenakan denda berupa ganti rugi sebesar [REDACTED] dari harga kontrak setiap harinya.
- 4.2. Besarnya denda ditetapkan maksimum [REDACTED] dari harga kontrak/borongan atau 15 (lima belas) hari kalender sejak jangka waktu pelaksanaan berakhir.
- 4.3. Bila besar denda telah melampaui batas maksimum dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja.

5. KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)

- 5.1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 5.2. Yang dimaksud keadaan kahar, mobilisasi umum, wabah/epidemi, perang, revolusi, blockade, huru-hara dan peraturan pemerintah serta hal-hal lain diluar kemampuan.
- 5.3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 5.4. Apabila terjadi keadaan memaksa (kahar), pelaksana pekerjaan harus memberitahukan kepada Perum Perhutani selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak terjadinya kahar untuk mendapatkan persetujuan Perum Perhutani.
- 5.5. Pernyataan keadaan memaksa (kahar) harus dikuatkan dengan keterangan tertulis dari Instansi berwenang.
- 5.6. Perum Perhutani harus memberi keputusan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender setelah laporan diterima. Apabila tidak/belum, dianggap telah mengetahui adanya keadaan kahar.

6. PERSELISIHAN

- 6.1. Apabila terjadi perselisihan akan diselesaikan dengan cara musyawarah.
- 6.2. Apabila cara musyawarah tidak berhasil, akan diselesaikan dengan cara lain seperti melalui Pengadilan
- 6.3. Selama perselisihan berlangsung pelaksanaan pekerjaan harus tetap dilanjutkan.

7. JENIS KONTRAK

Jenis Kontrak untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah Kontrak Unit Price.

PAGU ANGGARAN

8.

Pagu anggaran sebesar [REDACTED] Harga
tersebut sudah termasuk PPN 11%.

No	Satuan Kerja	Sat	Urea	KCl	Rupiah
1	2	3	4	5	6
1	KPH Balapulang	Kg			
2	KPH Blora	Kg			
3	KPH Gundih	Kg			
4	KPH Mantingan	Kg			
5	KPH Pati	Kg			
6	KPH Pemalang	Kg			
7	KPH Surakarta	Kg			
Jumlah					
PPN 11 %					
Total					

9. LAIN-LAIN

- a. Apabila ada hal-hal lain yang perlu dilakukan perubahan, akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan pekerjaan.
- b. Pada saat penyerahan pekerjaan, harus dilampiri bukti tanda terima & faktur barang yang ditandatangani oleh Pejabat yang menerima dan distempel Perum Perhutani.
- c. Dalam rangka penandatanganan perjanjian (kontrak), biaya meterai Rp.10.000,- sebanyak 4 (empat) lembar dibebankan kepada pelaksana pekerjaan.

B. LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Tempat Pengiriman Barang dan Spesifikasinya
2. Lampiran 2 Data Kualifikasi Penyedia
3. Lampiran 3 Cover Dokumen Penawaran
4. Lampiran 4 Form Surat Penawaran Harga
5. Lampiran 5 Form Rencana Anggaran Biaya
6. Lampiran 6 Sampul Dokumen Penawaran
7. Lampiran 7 Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi tingkat TKDN
8. Lampiran 8 Risalah Tanya Jawab

2024



Lampiran 2

Data Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
KOP PERUSAHAAN PENYEDIA BARANG/JASA

FORMULIR DATA KUALIFIKASI

Nomor : , tanggal.....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Dokumen Data Kualifikasi Penyedia
Kepada Yth :
Panitia Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah
Jalan Pahlawan No. 15-17
Di
Semarang.

Sehubungan dengan Iklan harian Kompas hari Rabu tanggal 24 Januari 2024 tentang SELEKSI TERBUKA Nomor... tanggal... Pengadaan, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses SELEKSI TERBUKA pengadaan tersebut di atas sampai dengan selesai.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV :
dan atas nama
Alamat :
Telepon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan (sesuai Akte Pendirian/Perubahannya/Surat Kuasa,disebutkan secara jelas No._____ tanggal _____.)
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. Barang/jasa yang dibutuhkan menggunakan komponen dalam negeri.
5. Data kualifikasi perusahaan saya adalah sebagai berikut :

I. DATA ADMINISTRASI

A. Umum

1. Nama Perusahaan	:	-----	
2. Alamat Perusahaan	=	-----	
Telepon	=	-----	
Facsimile	=	-----	
3. Status Perusahaan	=	Pusat <input type="checkbox"/>	Cabang <input type="checkbox"/>
4. SIU (/SIUP DAN)	=	----- *	

Nomor	= _____	=
Tanggal Terbit	= _____	=
Berlaku sampai dengan	_____	
<hr/>		
5. TDP/NIB	= _____ *	
Nomor	= _____	
Tanggal Terbit	= _____	
Berlaku sampai dengan	= _____	

*) Lampiran copy

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan *)

1. Akte Pendirian		
a. Notaris	:	
b. Nomor Akte	:	
c. Tgl/bln/th berdiri Perusahaan	:	
1.1. Pendaftaran Akta Pendirian di Pengadilan Negeri		
Nomor/ Tanggal	:	
1.2. Pengesahan Akta Pendirian oleh Menteri Kehakiman		
Nomor/ Tanggal	:	
1.3. Pengumuman dalam Berita Acara Negara (untuk PT)		
Nomor/ Tanggal	:	
2. Akte Perubahan terakhir		
a. Di	:	
b. Nomor	:	
c. Tanggal	:	
2.1. Pendaftaran Akta Pendirian di Pengadilan Negeri		
Nomor/ Tanggal	:	
2.2. Pengesahan Akta Pendirian oleh Menteri Kehakiman		
Nomor/ Tanggal	:	

*) Lampiran rekaman/copy

**) Bila formulir tidak cukup, gunakan isian sendiri seperti contoh ini

C. Pengurus

1. Komisaris/Direksi/Penanggungjawab Perusahaan

No	Nama	Alamat	Jabatan dalam Perusahaan

--	--	--	--

2. Pengurus Perusahaan

No	Nama	Alamat	Jabatan Dalam perusahaan

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan disesuaikan dengan kondisi perusahaan

--

II. DATA KEUANGAN

1. Susunan Pemilik

No	Nama Pemilik Saham	Jumlah Rp.	Prosentase

--	--	--	--

2. Modal Tetap

1. Bangunan Kantor	2. :	m2 :	= Rp. =
Bangunan Gedung	3.	m2 :	Rp. =
Bangunan Bengkel	4.	m2 :	Rp. =
Bangunan Rumah	5. Tanah m2 :	Rp. =
6. Kendaraan Bermotor	7.	m2 :	Rp. =
Peralatan mesin kantor	8.	bh :	Rp. =
Bangunan Lainnya	bh :	Rp. =
	 m2	Rp.

*) Formulir menyesuaikan (gunakan isian sendiri seperti contoh ini)

3. Modal Usaha

1. Kas	= Rp. =
2. Rekening Koran Bank	Rp. =
3. Tagihan / Angsuran	Rp. =
4. Kredit / Pinjaman	Rp.
5. Garansi / Jaminan Bank	= Rp.

*) Formulir menyesuaikan (gunakan isian sendiri seperti contoh ini)

4. NPWP

Nomor NPWP :

5. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Nomor : tanggal

6. E.NOFA (Surat Keterangan Penerbitan Nomor Seri Pajak)

Nomor : _____ tanggal _____

7. SPT* Tahun Terakhir/ SSP* 3 bulan terakhir/Fiskal*

Tahun : _____ Bulan : _____

Tahun : _____ Bulan : _____ Bulan : _____ Bulan : _____

atau Surat keterangan fiskal

*) Lampiran pendukung

8. Neraca Perusahaan

NERACA PERUSAHAAN TERAKHIR					
CV./PT PERIODE					
AKTIVA				PASIVA	
A	Aktiva Lancar			D Utang Jangka Pendek	
	Kas	Rp.		Utang Dagang	Rp.
	Bank	Rp.		Utang Pajak	Rp.
	Piutang*)	Rp.		Utang Lainnya	Rp.
	Persediaan Barang	Rp.			Rp.
	Pekerjaan dalam Proses	Rp.			
	Jumlah (a)		Rp.		
B	Aktiva Tetap			E Utang Jangka Panjang	Rp.
	Peralatan dan Mesin	Rp.			
	Inventaris	Rp.			
	Gedung Gedung	Rp.			
	Jumlah B		Rp.		
C	Aktiva Lainnya		Rp.	F Kekayaan Bersih (a+b+c)-(d+e)	Rp.
		Jumlah	Rp.	Jumlah	Rp.

*) Piutang Jangka pendek (sampai dengan enam bulan) : Rp. :

 Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp.
 Jumlah : Rp.

**) Neraca Perusahaan untuk Perseroan Terbuka (PT), menyesuaikan.

III. DATA PERSONIL

Data Personil atau Contac Personil/Perwakilan Cabang yang akan dilibatkan

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

IV. DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN DALAM KURUN WAKTU 3 TAHUN TERAKHIR

V. DAFTAR PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKUKAN

VI . JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan				Bulan				dst	Keterangan
		Minggu ke				Minggu ke					
		I	II	III	IV	dst	I	II	III	IV	Dst
1.											
2.											
dst											

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.

.....,.....

.....

Direktur/Penanggungjawab



(Nama Jelas)

Lampiran 3

Cover Dokumen Penawaran

ASLI / COPY

KOP Perusahaan

DOKUMEN PENAWARAN

SELEKSI TERBUKA
PENGADAAN PUPUK ANORGANIK KEPRASAN RC1
ATM TAHUN 2023

DIVISI REGIONAL JAWA TENGAH

Tahun 2024

Lampiran 4

Form Surat Penawaran Harga

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penawaran Harga

Kepada Yth :
Panitia Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah
Jalan Pahlawan No. 15-17
Di
Semarang.

Sehubungan dengan Iklan SELEKSI TERBUKA Nomor..... pada tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan :

1. Bersedia untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan , sesuai dengan dokumen yang ditetapkan.
2. Bersedia untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas, dengan harga penawaran sebesar Rp. (..... rupiah) termasuk PPN 11%
Rincian Anggaran Biaya terlampir.
3. Bersedia untuk menyelesaikan dan menyerahkan seluruh pekerjaan dalam waktu paling lambat (.....) hari kalender.
4. Penawaran berlaku (.....) hari kalender.

Demikian penawaran ini kami ajukan beserta lampiran-lampiran pendukung lainnya sebagai bahan perpanitiabangan.

.....,
PT/CV.....



Nama Terang
Jabatan

Lampiran 5

Form Rincian Anggaran Biaya

KOP SURAT PERUSAHAAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA

No	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
			Jumlah Rp. PPN.11% Rp. Jumlah Rp.	

.....,
CV.
Tanda Tangan

Nama terang
Jabatan

Lampiran 6

Sampul Dokumen Penawaran

WARNA : COKLAT TIDAK TEMBUS BACA
UKURAN : PANJANG \pm 40 CM
: LEBAR \pm 25 CM

Bagian Muка :

\pm 40 cm

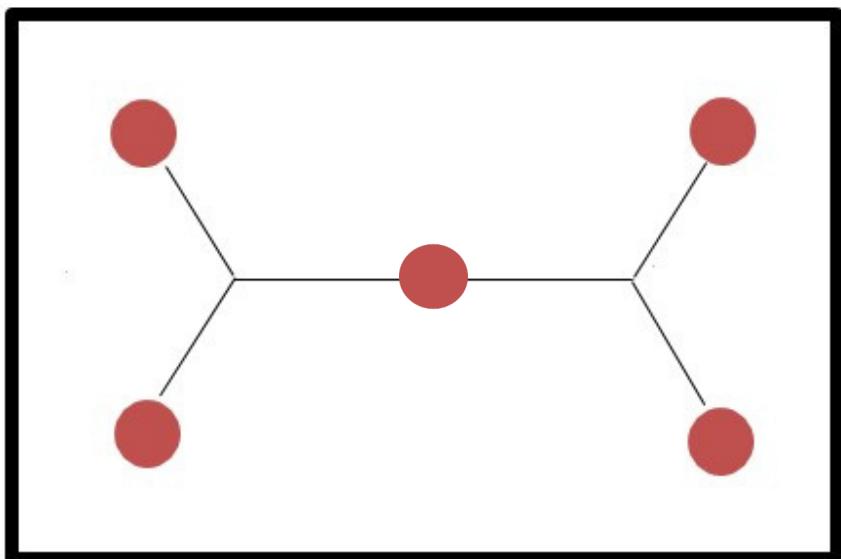
\pm 25 cm

DOKUMEN PENAWARAN
PEKERJAAN PENGADAAN
PT/CV.

KEPADA YTH.
PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PERUM PERHUTANI
DIVISI REGIONAL JAWA TENGAH
JALAN PAHLAWAN NO.15-17
DI.

S E M A R A N G .

Bagian Belakang :



Lampiran 7

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Pengadaan :
Lokasi :
Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Penanggungjawab :
Nama dan alamat Perusahaan :
Telepon Kantor/fax :
Email :
Jabatan dalam Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perusahaan saya akan memaksimalkan penggunaan barang, tenaga kerja indonesia, sarana pengerjaan didalam negeri dan peralatan /barang/jasa Produksi dalam negeri.
2. Perusahaan saya telah memproduksi dan/atau akan menawarkan barang produksi dalam negeri dengan Tingkat Komponen Dalam Negeri minimal sebesar.....% (terlampir bukti sertifikat TKDN/ berdasarkan self assessment oleh.....sesuai dengan pedoman perhitungan TKDN yang tertuang dalam Menteri Perindustrian No.16 Tahun 2011 adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Nilai TKDN	Keterangan
1	2	3	4
a. Barang			
	Jumlah % TKDN Barang		
b. Jasa			
	Jumlah % TKDN Jasa		
	Jumlah % TKDN Gab Barang		
	Jasa		

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, perusahaan saya tidak dapat memenuhi komitmen pencapaian TKDN yang telah disepakati dalam kontrak/perjanjian, maka saya dan/atau perusahaan saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan sanksi finansial yang berlaku .

.....,tgl.....

Direktur/Penanggungjawab



Nama Jelas

Lampiran 8

RISALAH TANYA JAWAB

Lampiran : Berita Acara Penjelasan Dokumen Pengadaan SELEKSI TERBUKA
Pekerjaan : PENGADAAN PUPUK ANORGANIK KEPRASAN RC1 ATM 2023 DIVISI REGIONAL JAWA
TENGAH

Tanggal :
Nama Perusahaan :
Alamat :
Telp. / HP :

No.	Pertanyaan Penyedia	Jawaban Panitia PBJ
.....

PT./CV

Nama Jelas

Lampiran 8

RISALAH TANYA JAWAB

Lampiran : Berita Acara Penjelasan Dokumen Pengadaan SELEKSI TERBUKA
Pekerjaan : PENGADAAN PUPUK ANORGANIK KEPRASAN RC1 ATM 2023 DIVISI REGIONAL JAWA
TENGAH

Tanggal : 26.01.2024
Nama Perusahaan : CV. SAPROTAM UTAMA
Alamat : Jl. Pangeran Sudirman No. 79 Semarang
Telp. / HP : 024 271962

No.	Pertanyaan Penyedia	Jawaban Panitia PBJ
1.	Pada saat penyerahan pekerjaan, selain bukti fakta berupa + faktur, apa peduli BAST
2.	Misal dari Sampling pupuk yg tidak bagus, Standil dari Semen KPH atau 1 saja mewajibkan	Akan di tunjuk olas Untuk yang mana di tanggung
3.	Pembayaran C.BP atau setelah selesainya pelengkapan	Pembayaran setelah selesai pelengkapan

PT./CV Saprota Utama

Nama Jelas

Pirekantoro