

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 keikut-sertaannya akan bertentangan dengan tugasnya (Conflict Of Interest).
5. **SUMBER PEMBIAYAAN**
 Anggaran biaya Pengadaan Pupuk Anorganik Keprasan RC1 ATM Tahun 2023 Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah menjadi beban rekening [REDACTED] 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, pada Risalah Tanya jawab yang sesuai kewenangannya 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 satu 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. Dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah)
 - 9.3.2. Ditandatangani Direktur/Pimpinan Perusahaan.
 - 9.3.3. Di atas meterai dibubuhi 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 menunjukan 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 sistim 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 dilak warna merah di 5 (lima)
12.5. tempat.
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 dibubuhi 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 penyampaianya 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 Pahlawann No. 15-17 Semarang

13.4. Proses Pembukaan Dokumen Penawaran

- 13.4.1. ~~Seleksi~~ 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. ~~Memeriksa berkas/jasa yang masuk ke perusahaan Calon~~ ~~Media elektronik/jasa yang masuk ke perusahaan Calon~~ 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. ~~Saat 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

13.4.6. Acara Pemasukan/Pembukaan Dokumen Penawaran Harga.

~~Barita~~, 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 Sistim 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 keberatan/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:
- 17.3.
- 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 penyanggah.
- 17.6. Jawaban Pejabat Berwenang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya sanggahan.
- 17.7. Jawaban sanggahan bersifat final.
18. PENUNJUKAN PEMENANG
- 18.1. Penunjukan Pemenang dilakukan setelah tidak ada sanggahan atau telah ada ketetapan tidak dapat diterimanya sanggahan.
- 18.2. 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 penawaran 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 17.4. ternyata benar;
- 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 penandatanganan 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 menandatangani 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 perundangan 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 tergolong keadaan kahar adalah bencana alam, 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 | KCI | 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

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

B. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1 Tempat Pengiriman Barang dan Spesifikasinya
- Lampiran 2 Data Kualifikasi Penyedia
- Lampiran 3 Cover Dokumen Penawaran
- Lampiran 4 Form Surat Penawaran Harga
- Lampiran 5 Form Rencana Anggaran Biaya
- Lampiran 6 Sampul Dokumen Penawaran
- Lampiran 7 Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi tingkat TKDN
- 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
S e m a r a n g.

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 | | _____ | |
| | | = | * |
| 5. TDP/NIB | | | |
| Nomor | = | _____ | |
| | = | _____ | |
| Tanggal Terbit | = | _____ | |
| Berlaku sampai dengan | | _____ | |

*) Lampiran copy

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan *)

| | |
|---|---------|
| 1. Akte Pendirian | |
| a. Notaris | : |
| b. Nomer 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. Nomer | : |
| 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. | N a m a | Tgl/bln/thn Lahir | Pendidikan | Jabatan dalam Proyek 5 | Pengalaman Kerja (tahun) 6 | Profesi / Keahlian | Sertifikat / Ijazah |
|-----|---------|----------------------|------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

IV. DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN DALAM KURUN WAKTU 3 TAHUN TERAKHIR

[illegible]

V. DAFTAR PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN

[illegible]

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 RCI
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
S e m a r a n g.

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 PPN.11% Jumlah | Rp. Rp. Rp. |

.....
CV.
Tanda Tangan

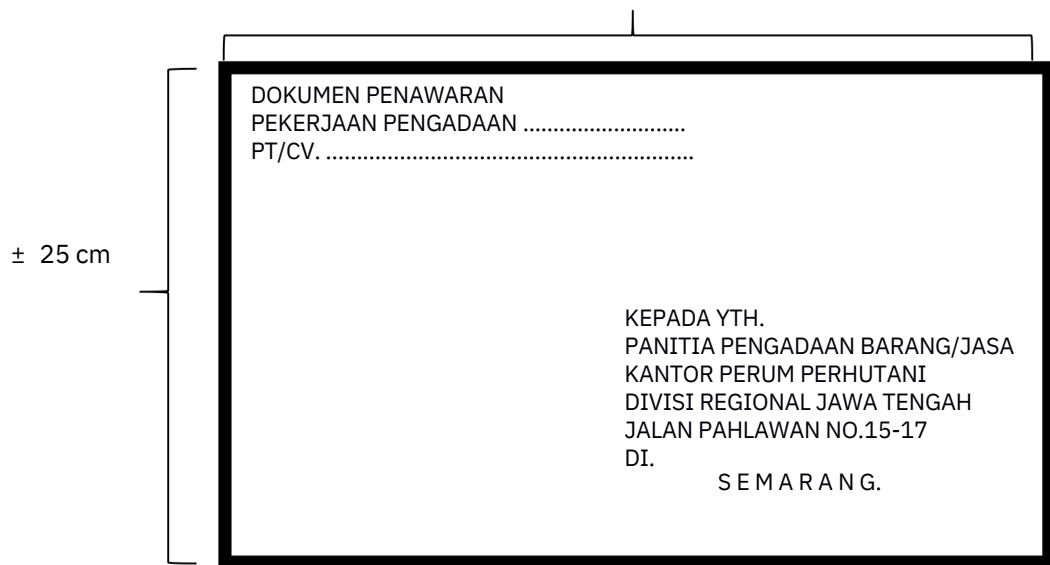
Nama terang
Jabatan

Lampiran 6

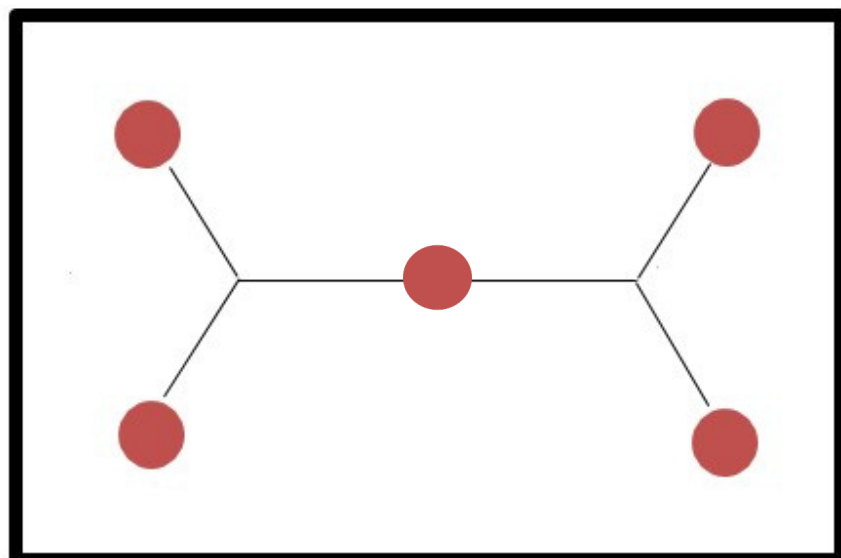
Sampul Dokumen Penawaran

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

Bagian Muka : ± 40 cm



Bagian Belakang :



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. SAPROTAN UTAMA
Alamat : Jl. Boyan Sudiarto No 79 Semarang
Telp. / HP : 0811241962

| No. | Pertanyaan Penyedia | Jawaban Panitia PBJ |
|-----|---|--|
| 1. | Pada saat penyerahan pekerjaan, selanjutnya apakah akan diberikan + faktor, apa pada BAST | |
| 2. | Uji lab dari sampling pupuk & tdk lagi, sampel dari semua kph atau 1 saja mewakili kph | Akan di tunjuk oleh user yang mana di sampling |
| 3. | Pembayaran CBD atau setelah selesai pekerjaan | Pembayaran setelah selesai pekerjaan |
| | | |

PT./CV

Saprotan Utama

Nama Jelas

Pinekanboro