



0274-551927 | www.lpp.co.id | Jl. LPP No.1 Yogyakarta 55222 | email : info@lpp.co.id

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

JUDUL PEKERJAAN : PENGADAAN INSTALASI PENAMBAHAN DAYA LISTRIK 147 KVA DAN PEMASANGAN KABEL PENDUKUNG

PERUSAHAAN : PT LPP AGRO NUSANTARA

BAGIAN : HOTEL DAN MICE

TANGGAL : OKTOBER 2021

BIDANG PEKERJAAN : JASA

METODE : TENDER TERBATAS

DAFTAR ISI

- BAB-I KETENTUAN UMUM
- BAB-II JADWAL DAN SPESIFIKASI TEKNIS
- BAB-III PELAKSANAAN TENDER TERBATAS
- BAB-IV KETENTUAN LAIN-LAIN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. FORMAT SURAT PENAWARAN
2. FORMAT DAFTAR PENGALAMAN KERJA PERUSAHAAN
3. FORMAT RINCIAN BIAYA
4. KERANGKA ACUAN KERJA
5. FORMAT PAKTA INTEGRITAS
6. FORMAT SURAT PERNYATAAN
7. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. UMUM

Dengan ini diumumkan bahwa Tim Pengadaan PT LPP Agro Nusantara bermaksud menyelenggarakan pengadaan sebagai berikut:

1. Jenis Pekerjaan
PENGADAAN INSTALASI PENAMBAHAN DAYA LISTRIK 147 KVA DAN PEMASANGAN KABEL PENDUKUNG.
2. Sumber Anggaran
Investasi- Bagunan Hotel.
3. Pemberi Pekerjaan
PT LPP Agro Nusantara
4. Metode
TENDER TERBATAS

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tanggal 21 April 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara
4. Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2014 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan PT Perkebunan Nusantara III (Persero);
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PERMEN-05/MBU/2008 tanggal 3 September 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-15/MBU/2012 tanggal 25 September 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara
7. Perubahan Anggaran Dasar PT Perkebunan Nusantara III (Persero), IV, V, VI, dan XVII tanggal 23 Oktober 2014, yang dibuat dihadapan NANDA FAUZ IWAN, S.H., M.Kn., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
8. Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara II (Persero) No.3.00/PER/41/2016 tanggal 30 Agustus 2016 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan PT Perkebunan Nusantara I, II, IV s.d. XIV dengan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) No. 3.00/PER/86/2017 tanggal 21 Agustus 2017.
9. Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) No. 3.00/PER/42/2016 tanggal 31 Agustus 2016 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) dan PT Perkebunan Nusantara I,II,IV s.d. XIV dengan perubahan terakhir berdasarkan Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) No. 3.00/PER/35/2017 tanggal 31 Maret 2017.

10. Peraturan Direksi PT LPP Agro Nusantara No. 01/D-LPPAN/PeRDIR/III/2020 tanggal 31 Maret 2020 tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa PT LPP Agro Nusantara
11. Peraturan Direksi PT Perkebunan Nusantara III (Persero) No. DIR/PER/08/2020 tanggal 21 Juli 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group.
12. Surat Edaran No. 11/SE/D-LPPAN/IV/2021 tanggal 12 April 2021 tentang Ketentuan Tambahan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT LPP Agro Nusantara.
13. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan INSTALASI PENAMBAHAN DAYA LISTRIK 147 KVA DAN PEMASANGAN KABEL PENDUKUNG.

BAB II

JADWAL DAN SPESIFIKASI TEKNIS

A. JADWAL PELAKSANAAN TENDER TERBATAS

No	Uraian	Mulai		Sampai dengan	
		Tanggal	Jam (WIB)	Tanggal	Jam (WIB)
1.	Undangan/Pendaftaran	15-10-2021	08.00	20-10-2021	23.59
2.	Penjelasan/ Aanwijzing	21-10-2021	08.00	21-10-2021	15.00
3.	Pemasukan dokumen penawaran	21-10-2021	15.01	26-10-2021	08.00
4.	Pembukaan dokumen penawaran	26-10-2021	08.01	26-10-2021	09.00
5.	Evaluasi administrasi	26-10-2021	09.01	26-10-2021	09.30
6.	Evaluasi teknis	26-10-2021	09.31	26-10-2021	14.00
7.	Evaluasi kewajaran harga	26-10-2021	10.01	26-10-2021	16.00
8.	Klarifikasi dan Negosiasi	27-10-2021	08.00	27-10-2021	10.00
9.	Penetapan pemenang	28-10-2021	10.01	28-10-2021	16.00
10.	Penunjukan Penyedia Jasa/jasa	28-10-2021	16.01	29-10-2021	09.00
11.	Pembuatan Kontrak	29-10-2021	09.01	01-11-2021	16.00

Catatan : menit dipakai juga untuk menunjukkan urutan kegiatan

Dalam kondisi tertentu Tim Pengadaan dapat merubah Rencana jadwal di atas dan akan diberitahukan pada Calon Penyedia Jasa.

B. LINGKUP PEKERJAAN

- a) Pengurusan administrasi dan pemasangan penambahan daya 147 KVA dari PLN Ke Panel.
- b) Pengadaan Pemasangan Travo serta material pendukung, spesifikasi terlampir.
- c) Pengadaan, pemasangan dan pengujian instalasi kabel, spesifikasi terlampir.
- d) Mobilisasi dan demobilisasi alat.
- e) Pengukuran dan identifikasi awal.

C. SPESIFIKASI TEKNIS

Persyaratan teknis seperti pada Lampiran Dokumen Pengadaan (Kerangka Acuan Kerja)

D. PERSYARATAN PESERTA

Bentuk usaha yang dapat menjadi peserta adalah badan usaha yang berbadan hukum maupun yang bukan berbadan hukum dan terdaftar di wilayah Republik Indonesia serta sesuai dengan kualifikasi dan klasifikasi yang dipersyaratkan (memiliki ijin usaha yang bergerak dibidang Perdagangan Barang atau

Perdagangan Umum) serta menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

BAB III

PELAKSANAAN TENDER TERBATAS

A. AANWIJZING (PEMBERIAN PENJELASAN)

Hari, tanggal : Kamis, 21 Oktober 2021 pukul 08:00 – 10:00

Tempat : Lokasi masing-masing

B. KELENGKAPAN PERSYARATAN DOKUMEN PENAWARAN

Dokumen Penawaran terdiri dari dokumen administrasi, dokumen penawaran dan dokumen teknis dengan rincian sebagai berikut :

1) Dokumen Administrasi

- a. Surat Pengantar Penawaran;
- b. Copy Anggaran Dasar Akta Pendirian dan Perubahan terakhir;
- c. Copy Izin Usaha yang diterbitkan oleh instansi/Lembaga terkait sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan (SIUP/SBU/SIUK) yang masih berlaku;
- d. Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
- e. Copy Domisili Perusahaan yang masih berlaku;
- f. KTP Direktur/Pimpinan;
- g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP-PKP) yang masih berlaku (apabila Non-PKP melampirkan Surat Pernyataan Non-PKP);
- h. Laporan SPT tahunan tahun terakhir dan bukti laporannya serta Laporan pajak masa 3 (tiga) bulan terakhir;
- i. Salinan neraca perusahaan tahun terakhir, ditandatangani dan distempel perusahaan;
- j. Pakta Integritas sesuai dengan Lampiran 05 Dokumen Pengadaan;
- k. Surat Pernyataan sesuai dengan lampiran 06 Dokumen Pengadaan;
- l. Surat Pernyataan tentang kesanggupan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu dan spesifikasi yang telah ditentukan (sesuai Lampiran 07 Dokumen Pengadaan).

2) Dokumen Teknis:

Memuat informasi yang dipersyaratkan dari PT LPP Agro Nusantara terhadap kebutuhan Pengadaan mencakup:

- a. Proposal teknis yang terdiri dari metodologi, rencana kerja dan timeline dengan ruang lingkup pekerjaan termasuk rincian dari output yang akan dihasilkan selama pelaksanaan pekerjaan;
- b. Daftar Pengalaman perusahaan yang relevan dengan pekerjaan minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan menunjukkan berita acara serah terima pekerjaan (BAST Pekerjaan) atau Kontrak. Format Daftar Pengalaman Kerja Perusahaan bertandatangan sesuai dengan lampiran 2 Dokumen Pengadaan;
- c. Daftar personil lengkap dengan data kemampuan masing-masing, posisi dan uraian tugas disertai biodata personil (curriculum vitae) yang akan ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan ini dengan menyajikan secara jelas sertifikasi, pelatihan dan pengalaman yang

dimiliki serta ditandatangani oleh personal yang bersangkutan, serta dilampiri dengan copy ijazah yang dimiliki masing-masing personil.

- 3) Dokumen Penawaran Harga:
 - a. Surat Penawaran Harga ditandatangani Direktur/ Pengurus /Pimpinan badan usahabermaterai 10.000, bertanggal, berstempel (sesuai Lampiran 01 Dokumen Pengadaan);
 - b. Rincian Penawaran Harga;
 - c. Surat Jaminan Penawaran.

Seluruh dokumen yang merupakan kelengkapan persyaratan tersebut selanjutnya dimasukkan dalam dua sampul tertutup yang masing-masing terdiri dari 2 (dua) rangkap yaitu 1 (satu) rangkap asli dan 1 (satu) rangkap copy diberikan label Dokumen Penawaran.

Selain dalam bentuk hard copy, dokumen penawaran juga dalam bentuk soft copy dalam format CD dari dokumen administrasi, proposal teknis dan penawaran harga yang disampaikan dalam amplop tertutup dan diberikan label "Softcopy Penawaran" serta dikirimkan melalui email Tim Pengadaan PT LPP Agro Nusantara: pengadaan@lpp.co.id.

Peserta harus mendokumentasikan dengan baik dokumen penawaran tersebut.

C. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran disampaikan dalam sampul tertutup dan dikirimkan kepada
Tim Pengadaan PT LPP Agro Nusantara
Jalan LPP No.1
Yogyakarta 55222
sesuai Jadwal Pelaksanaan tender terbatas diatas.
2. Masa Berlakunya Penawaran
Semua penawaran berlaku minimum 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal surat penawaran dibuat oleh calon Penyedia dan bersedia diperpanjang atas permintaan Panitia Pengadaan.
3. Jaminan Penawaran
4. Jaminan penawaran (*bid bond*) minimal sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN yang dikeluarkan oleh bank umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat /BPR) atau Asuransi yang berlaku sekurangnya 60 hari (enam puluh) sejak hari pemasukan penawaran.

D. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

Pada tahap pembukaan penawaran Panitia Pengadaan membuka sampul Dokumen Penawaran yang masuk sesuai waktu yang ditetapkan. Pembukaan dokumen penawaran untuk memastikan seluruh dokumen penawaran yang dipersyaratkan pada buku dokumen pengadaan telah dikirim oleh peserta sebagai syarat untuk menentukan peserta dapat/tidak dapat melanjutkan ketahapan proses berikutnya.

E. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

Panitia Pengadaan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan metode evaluasi sistem gugur

1. Evaluasi Persyaratan Dokumen Administrasi

Apabila berdasarkan hasil evaluasi penawaran peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Panitia Pengadaan menggugurkan penawaran peserta tersebut, yaitu apabila tidak sesuai dengan:

- 1) Evaluasi kelengkapan dokumen penawaran (Dokumen administrasi, teknis, dan harga) sesuai yang dipersyaratkan pada BAB III poin B Dokumen Pengadaan,
- 2) Verifikasi keabsahan dokumen administrasi dan teknis
- 3) Verifikasi keabsahan dokumen administrasi penawaran harga, yaitu:
 - a. Surat Penawaran Harga ditandatangani Direktur Perusahaan atau orang lain yang dibuktikan dengan dokumen otentik bertanggal, berstempel, dan bermeterai (Lampiran 1 Dokumen Pengadaan);
 - b. Rincian penawaran setelah dilakukan koreksi aritmatik sesuai dengan Form Rincian Biaya ditandatangani dan juga mempunyai korelasi dengan Surat Penawaran (Lampiran 3 Dokumen Pengadaan);
 - c. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
 - d. Objek penawaran sesuai dengan pengumuman / undangan yang disampaikan,
 - e. Penanggalan dokumen penawaran harga sejak tanggal pengumuman/undangan sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran Calon Penyedia Jasa yang tidak memenuhi syarat administrasi dinyatakan GUGUR

2. Evaluasi Dokumen Teknis

- a. Evaluasi Dokumen teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan/lulus evaluasi dokumen administrasi.
- b. Evaluasi dilakukan terhadap unsur-unsur spesifikasi teknis sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu:

- 1) Evaluasi kelengkapan Dokumen teknis sesuai yang dipersyaratkan pada BAB III poin B.2 Dokumen Pengadaan;
- 2) Penilaian Dokumen teknis diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pengalaman perusahaan dengan bobot 20%
 - b. Proposal Teknis dengan bobot 50%
 - c. Kualifikasi tenaga ahli dengan bobot 30%Nilai didasarkan pada pengalaman atau kualifikasi atau proposal antara peserta atau maksimal setara dengan HPS untuk pengalaman proyek sejenis.

Pada saat evaluasi Dokumen Teknis Panitia pengadaan dapat mengikutsertakan tim teknis/pengguna anggaran apabila diperlukan.

- 3) Evaluasi Dokumen Penawaran Harga
 - a. Evaluasi Dokumen Penawaran Harga hanya dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan/lulus evaluasi dokumen administrasi dan dokumen teknis
 - b. Apabila ada perbedaan antara penulisan harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf.
 - c. Panitia dapat melakukan koreksi aritmatik dan atau evaluasi kewajaran harga terhadap dokumen

- penawaran harga. Koreksi aritmatik tidak merubah
hargapenawaran
- d. Evaluasi kelengkapan dokumen penawaran harga sesuai yang dipersyaratkan pada BAB III poin B.3 Dokumen Pengadaan

F. PEMBUATAN BERITA ACARA EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN (BAEP)

- a. BAEP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasi yang dibuat oleh Panitia Pengadaan dan ditandatangani minimal setengah dari jumlah Panitia Pengadaan
- b. BAEP memuat hal hal sebagai berikut :
 1. Nama Seluruh peserta, harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing para peserta
 2. Metode Evaluasi yang digunakan
 3. Unsur-unsur yang dievaluasi
 4. Usulan penetapan calon pemenang
 5. Tanggal dibuatnya berita acara

G. NEGOSIASI DAN ATAU KLARIFIKASI

- a. Panitia Pengadaan melakukan Negosiasi terhadap calon pemenang dengan cara tatap muka.
- b. Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik (apabila ada koreksi atau perubahan). Apabila peserta tidak menyetujui koreksi aritmatik maka penawarannya digugurkan;
- c. Hasil pelaksanaan Negosiasi dan atau klarifikasi dituangkan dalam berita acara.

H. PENETAPAN PEMENANG

- a. Panitia Pengadaan menetapkan pemenang berdasarkan BAEP dan atau berita acara negosiasidan atau klarifikasi
- b. Penetapan pemenang memuat hal-hal sebagai berikut :
 1. Dasar penetapan pemenang
 2. Nama pekerjaan
 3. Nama pemenang lelang
 4. Nilai Pekerjaan
 5. Nomor dan tanggal penetapan
- c. Apabila pemenang tender terbatas yang telah ditetapkan melalui surat penetapan pemenang
- d. Menolak/mengundurkan diri dengan alasan apapun,maka penetapan pemenang dibatalkan.

I. PENGUMUMAN PEMENANG

Panitia Pengadaan mengumumkan pemenang tender terbatas dengan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Nama paket pekerjaan
2. Nama Pemenang
3. Nilai pekerjaan

J. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG DAN JASA (SPPBJ)

- a. Panitia Pengadaan menerbitkan SPPBJ dan dikirimkan kepada pemenang.

- b. Apabila pemenang tender terbatas yang telah ditunjuk menolak /mengundurkan diri dengan alasan apapun, maka penetapan pemenang dan SPPBJ dibatalkan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. SURAT PERJANJIAN

Calon penyedia barang dan jasa yang ditunjuk sebagai pemenang pelelangan diwajibkan untuk menandatangani Surat Perjanjian dengan Pemberi Kerja dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja. Surat Perjanjian dalam bentuk Kontrak Harga Satuan akan dibuat dengan nilai penawaran berdasarkan hasil evaluasi dan negosiasi (jika diperlukan). Nilai yang dituangkan dalam Surat Perjanjian harus memenuhi hal-hal, sebagai berikut;

- a. Perhitungan harga yang ditawarkan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. Setelah pemberitahuan sebagai Penyedia Barang dan Jasa, dibuat suatu perjanjian dalam rangkap 2 (dua)

B. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Penambahan Daya Listrik 147 KVA dan Instalasi Kabel dari pln ke panel Induk adalah tiga (30) hari kalender terhitung mulai sejak dikeluarkannya Surat Pemerintah Mulai Kerja (SPMK).

C. WAKTU PENYERAHAN BARANG IMPOR DAN LOKAL

Waktu penyerahan dari barang-barang impor (apabila ada) dan lokal harus disesuaikan dengan tahapan dari pelaksanaan pekerjaan dan harus sejalan dengan penyelesaiannya yang ditentukan

D. CARA PEMBAYARAN

- a) Pembayaran Termin I Sebesar 50% setelah penandatanganan SPK.
- b) Pembayaran termin ke II sebesar 45% Setelah pekerjaan selesai dan dibuktikan dengan berita acara.
- c) Pembayaran termin ke III sebesar 5% setelah masa garansi selesai.

E. Ketentuan Pembayaran akan dituangkan dalam Surat Perjanjian waktu Pengadaan Pekerjaan Penambahan Daya Listrik 147 KVA dan Pemasangan Kabel Instalasi Pendukung.

F. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, NEPOTISME (KKN)

1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pelelangan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pelelangan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - Berusaha mempengaruhi Panitia Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan dokumen pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan.
 - Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam dokumen pelelangan ini.
2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam poin F.1 di atas, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - Sanksi administrasi, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
 - Sanksi pencantuman ke dalam Daftar Hitam;
 - Gugatan secara perdata; dan/atau.

- Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
3. Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim Pengadaan kepada Direksi.
 4. Larangan Pertentangan Kepentingan

Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki benturan kepentingan dan hubungan afiliasi (Kepemilikan/Kepengurusan yang sama).

G. PERUBAHAN REDAKSI

Tawaran harus dipersiapkan seperti redaksi pada dokumen ini. Tiap perubahan ataupun penghapusan-penghapusan redaksi pada dokumen-dokumen pelelangan ini tidak dibenarkan.

H. MATA UANG

Total harga penawaran untuk semua barang-barang dalam mata uang Rupiah.

I. PERUBAHAN ISTILAH DAN KOMUNIKASI

Calon penyedia barang dan jasa tidak diperkenankan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Membuat perubahan istilah atau perubahan suatu uraian pada dokumen penawaran setelah pemasukan penawaran;
2. Melakukan komunikasi apapun bentuknya tidak dibenarkan setelah penawaran dibuka, kecuali secara khusus diminta secara tertulis oleh Panitia Pengadaan.

J. KESALAHAN DAN KEKURANGAN

Jika Calon Penyedia Barang dan Jasa menemukan adanya kekurangan-kekurangan atau hal-hal lain yang tidak tercantum dalam suatu uraian atau dokumen-dokumen yang lainnya, atau menimbulkan keraguan di dalam mencantumkan pengertian, Calon Penyedia Barang dan Jasa supaya segera memberitahukan kepada Pemberi Kerja dan meminta penjelasan secara tertulis melalui proses Aanwijzing sebelum pemasukan penawaran.

K. BIAYA PEMBUATAN DOKUMEN PENAWARAN

Calon Penyedia Barang dan Jasa tidak akan mendapat penggantian atas setiap pengeluaran biaya yang berkenaan dengan persiapan dan penyerahan dokumen penawaran.

L. FAKTOR PERTIMBANGAN

Memaksimalkan penggunaan Barang dan Jasa hasil produksi dalam negeri.

M. HAK MENOLAK PENAWARAN

Pemberi Kerja tidak terikat untuk menerima penawaran harga terendah.

N. SANKSI

Bagi Calon Penyedia Jasa yang telah ditetapkan sebagai pemenang namun menolak/mengundurkan diri secara sepihak dengan alasan apapun, maka Penyedia Jasa tersebut akan dikenakan sanksi berupa:

- a. Pembekuan selama 1 (satu) tahun;
- b. Masuk dalam daftar hitam (blacklist) Penyedia Barang dan Jasa PT LPP Agro Nusantara.

O. KEADAAN KAHAR

Keadaan kahar (*forcemajeure*) adalah setiap peristiwa atau kejadian yang berada di luar kekuasaan/kemampuan PT LPP Agro Nusantara dan penyedia barang dan jasa untuk menghindarinya dan terjadi bukan karena kesalahan/kelalaian PT LPP Agro Nusantara dan penyedia barang dan jasa termasuk tetapi tidak terbatas pada peristiwa bencana alam seperti gempa bumi, banjir, badai, angin topan yang dibuktikan dengan surat keterangan institusi yang berwenang, putusannya jalan/jembatan ke tempat lokasi, pemogokan umum, huru-hara, perang, peraturan perundang-undangan, sehingga penyedia barang dan jasa yang bersangkutan tidak bisa melaksanakan kewajibannya berdasarkan Surat Perjanjian. Apabila terjadi keadaan kahar penyedia barang dan jasa tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka penyedia barang dan jasa yang mengalami keadaan kahar wajib memberitahukan kepada PT LPP Agro Nusantara selambat-lambatnya 7 (tujuh hari) kalender sejak terjadi keadaan kahar.

P. TENDER TERBATAS GAGAL

Panitia Pengadaan menyatakan tender terbatas gagal, apabila:

1. Calon penyedia jasa tidak lulus evaluasi penawaran;
2. Setelah dilakukan negosiasi harga penawaran calon penyedia jasa tetap diatas harga perkiraan sendiri (HPS).

Setelah pemilihan langsung dinyatakan gagal, maka Panitia Pengadaan memberitahukan tender terbatas gagal kepada peserta.

Q. TENDER TERBATAS ULANG

Dalam hal Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, Panitia Pengadaan segera melakukan:

- a. Evaluasi ulang;
- b. Penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. tender terbatas ulang, atau;
- d. penghentian proses tender terbatas.

Yogyakarta, Oktober 2021
Tim Pengadaan

Ttd.

M. Mustangin

Ketua

FORMAT SURAT PENAWARAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Kepada : PANITIA PENGADAAN
PT LPP AGRO NUSANTARA
Jalan LPP no 1 Yogyakarta 55222

Hal : Penawaran Biaya Pekerjaan(nama pekerjaan)

Dengan hormat,

Berdasarkan Undangan Nomor :, tanggal, setelah mempelajari Syarat-Syarat Umum untuk pekerjaan tersebut di atas, kami yang bertandatangan di bawah ini mengajukan penawaran dengan nilai penawaran sebesar Rp. (.....) termasuk PPN 10%.

Kami tunduk pada penawaran kami untuk masa 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal surat penawaran ini dan mengikat kami serta dapat diterima setiap waktu selama masa tersebut masih berlaku.

Jika penawaran kami diterima, maka kami akan mulai melaksanakan pekerjaan tersebut, paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya SPPBJ dari Pemberi Kerja untuk memulainya dan akan menyelesaikan dan menyerahkan seluruh pekerjaan tersebut di dalam Perjanjian/Kontrak dalam waktu (.....) bulan kalender terhitung mulai tanggal SPPBJ akan keseluruhan pekerjaan tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis, persyaratan perjanjian, rincian, dan jadwal pekerjaan.

Semua biaya sehubungan dengan ini telah termasuk dalam penawaran kami.

Selama persetujuan resmi masih dipersiapkan dan belum ditanda tangani, maka penawaran beserta penegasan penerimaan tawaran secara tertulis dianggap sebagai suatu Perjanjian yang mengikat.

Kami mengerti bahwa PT LPP AGRO NUSANTARA tidak akan terikat untuk menyetujui harga yang terendah.

.....,20..

Hormat kami,
Nama Perusahaan
Materai
Rp. 6000
& Cap Perusahaan

NAMA DIREKTUR
Jabatan

FORMAT DAFTAR PENGALAMAN KERJA PERUSAHAAN

KOP PERUSAHAAN

DAFTAR PENGALAMAN KERJA

No.	Nama Pekerjaan	Pemberi Tugas	Alamat Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Tanggal Kontrak	Keterangan

Catatan:

Lampirkan Kontrak atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST Pekerjaan).

Tempat/Tanggal..... PT/CV,

Cap Perusahaan

Nama Terang
Jabatan

FORM RINCIAN BIAYA

RINCIAN BIAYA PENGADAAN INSTALASI PENAMBAHAN DAYA LISTRIK 147 KVA DAN
PEMASANGAN KABEL PENDUKUNG

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
1	TRAVO KE ATAS				
	Pengadaan & pemasangan kabel twisted 3x240 mm +nfa 1x95 (aluminium)	120	m ²		
2	ATS KE JENSET LAMA				
	Pengadaan & pemasangan kabel twisted 4x95mm (Aluminium)	105	m ²		
3	ATS KE ATAS HOTEL				
	Pengadaan & pemasangan kabel Twinted 4x70mm (Aluminium)	74	m ²		
4	GENSET BARU KE ATAS				
	Pengadaan & pemasangan kabel NYY 4X240mm (tembaga)	7.6	m ²		
5	ATS KE BOX				
	Pengadaan & pemasangan kabel NYY 4X70mm (tembaga)	6	m ²		
6	GENSET LAMA KE KITCHEN				
	Pengadaan & pemasangan kabel NYY 4X70mm (tembaga)	25	m ²		
	Graunding Genset				
7	Pengadaan & pemasangan Gound rod uk 5/8	2	m ²		
8	Pengadaan & pemasangan kabel BC 240mm	3	m ²		
	Pengadaan dan pemasangan tiang listrik (h=7m)				
9	- Galian tanah	1.125	m ³		
10	- Urugan kembali	0.375	m ³		
11	- Tiang listrik	3	bh		
	Penambahan daya listrik daya listrik 147 KVA & Inst, Kabel PLN ke panel induk. PENGADAAN DAN PEMASANGAN TRAVO				
12	BP/ Biaya penyambungan (Include travo)	147.000	VA		
13	UJL/ Uang Jaminan Langgan	147.000	VA		

14	Dudukan travo	1	bh		
	Admin Pendukung				
15	SLO (Sertifikat Laik Operasi)	1	Lbr		
16	KIR Instalasi	1	Ls		
17	Comisioning dan Pemeliharaan	1	Ls		
Harga total pekerjaan					
PPN 10%					
Grand total					
Pembulatan					

Tempat/Tanggal..... PT/CV,

Cap Perusahaan

Nama Terang
Jabatan

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PEKERJAAN LISTRIK DAN INSTALASI LGH

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan persetujuan alokasi penggunaan dana transformasi untuk penyelesaian pembangunan LGH

B. Maksud dan Tujuan

- Pemasangan travo 147 kVa untuk menyuplai listrik ke LGH hotel.
- Instalasi kabel dari Travo ke ATS untuk distribusi arus listrik dari panel induk ke bangunan.
- Instalasi kabel dari ATS ke Genset lama
- Instalasi kabel dari Genset baru ke ATS dan ATS Menuju Box pembagi

C. DASAR HUKUM

1. Memo General manager LPP Hotel & Mice Group No.235/GM/LHG/VI/2021
2. Memo General manager LPP Hotel & Mice Group No.236/GM/LHG/VI/2021
3. Memo General manager LPP Hotel & Mice Group No.237/GM/LHG/VI/2021

D. Lingkup Pekerjaan:

- a. Pengurusan administrasi dan pemasangan penambahan daya 147 KVA dari PLN ke panel Induk.
- b. Pengadaan dan pemasangan travo serta material pendukung, spesifikasi terlampir.
- c. Pengadaan, pemasangan dan pengujian instalasi kabel, spesifikasi terlampir
- d. Mobilisasi dan demobilisasi alat.
- e. Pengukuran dan identifikasi awal.

E. Syarat Kualifikasi Penyedia:

- Memiliki kapasitas yang memadai yang dapat menjamin selesainya pekerjaan dengan menunjukkan referensi pengalaman yang relevan dengan pekerjaan minimal dalam 3 tahun terakhir.
- Minimal mempunyai 1 tenaga ahli dalam pekerjaan Mechanical Electrical yang berpengalaman dan kompeten pada bidangnya.
- Memiliki komitmen untuk dapat mempertanggungjawabkan pekerjaan yang

dilakukan sesuai waktu yang ditentukan.

- Menjamin bahwa penawaran yang disampaikan telah menetapkan petugas sebagai penanggung jawab pekerjaan.

F. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Penambahan Daya Listrik 147 KVA dan Instalasi Kabel dari PLN ke Panel Induk adalah selama tiga puluh (30) hari kalender terhitung sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).



G. Cara Pembayaran:

- a. Pembayaran termin I sebesar 50% setelah penandatanganan SPK
- b. Pembayaran termin II sebesar 45% setelah pekerjaan selesai dan dibuktikan dengan berita acara
- c. Pembayaran termin III sebesar 5% setelah masa garansi selesai.

Syarat pembayaran: surat ditujukan kepada Direksi PT LPP Agro Nusantara, Kwitansi ragkap 2 (dua) salah satunya bermeterai cukup, Faktur pajak, foto kopi SPK, Foto kopi NPWP, Berita Acara serah terima pekerjaan.

Yogyakarta, 30 September 2021

PT.LPP AGRO NUSANTARA


Pugar Indriawan
SEVP Operation 

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP PERUSAHAAN

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang tersebut dan bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Jabatan :
 Sesuai dengan Anggaran Dasar/Akte selaku bertindak untuk dan atas nama :
 Perusahaan :
 Alamat :
 Sehubungan dengan proses dan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa

* PT LPP Agro Nusantara dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya akan mengikuti seluruh rangkaian proses pengadaan barang/jasa dimaksud dengan penuh iktikad baik, tunduk dan patuh pada seluruh peraturan perundang-undangan terkait dan telah memenuhi segala syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh PT LPP Agro Nusantara
2. Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban saya dalam pengadaan barang/jasa tersebut secara jujur, transparan, bertanggung jawab dan professional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari persiapan penawaran, pelaksanaan pekerjaan, penyelesaian pekerjaan, dan pengawasan hasil pekerjaan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian Kerja dan Dokumen Pengadaan lainnya;
3. Saya tidak akan melakukan perbuatan kolusi dan/atau korupsi dan akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui adanya indikasi perbuatan kolusi dan/atau korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa ini;
4. Saya tidak akan menawarkan atau menyerahkan uang atau barang kepada Direksi, Panitia Pengadaan atau karyawan PT LPP Agro Nusantara secara melawan hukum untuk mempengaruhi atau berupaya mempengaruhi keputusan pihak-pihak yang berwenang di lingkungan PT LPP Agro Nusantara sehingga keputusan tersebut menguntungkan saya atau orang lain;
5. Saya tidak memiliki hubungan keluarga atau hubungan lain yang dapat menyebabkan benturan kepentingan bagi Direksi atau anggota Panitia Pengadaan PT LPP Agro Nusantara dalam proses pengadaan barang/jasa;
6. Saya dalam rangka mengikuti proses pengadaan dan pelaksanaan pekerjaan pendanaannya tidak melanggar ketentuan tentang Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral dan sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami akan bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini.

Demikianlah pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....20....
 PT/CV

Meterai 10.000 & Cap Perusahaan

Nama Terang**
 Jabatan

* Disesuaikan dengan nama objek pekerjaan yang dilelangkan

** Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan (Direktur Utama/Direktur/KepalaCabang/Kuasa Direktur) yang tercantum dalam Akta perusahaan

FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **
 Jabatan : (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur)**
 Alamat :
 Telepon :
 Fax :
 Email :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT menyatakan:

1. Perusahaan dan Penanggungjawab Perusahaan seperti tersebut di atas saat ini tidak sedang dalam pengawasan Pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
2. Perusahaan yang tersebut di atas berkinerja baik dan tidak masuk daftar hitam Rekanan.
3. Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami tidak akan menuntut kerugian apapun pada Direksi PT LPP Agro Nusantara sebagai Pengguna Jasa, apabila di kemudian hari karena kondisi keuangan Perusahaan, RKAP tidak disetujui dan atau alasan lain, yang mengakibatkan Pelelangan dibatalkan secara sepihak oleh PT LPP Agro Nusantara.
4. Segala Dokumen yang kami berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan ternyata tidak benar/palsu, maka kami bersedia untuk dituntut secara pidana dan perdata serta bersedia dimasukkan ke dalam daftar hitam (black list) selama 2 (dua) tahun.
6. Kami bersedia memberikan data apabila sewaktu-waktu Panitia meminta/memerlukan dokumen asli untuk keperluan penilaian kualifikasi.
7. Bersedia mendaftarkan tenaga kerja dalam BPJS ketenagakerjaan serta melakukan pembayaran premi kepesertaan BPJS ketenagakerjaan sekaligus untuk jangka waktu selama pelaksanaan pekerjaan ditambah 30 (tiga puluh) hari dan bersedia menyerahkan bukti pendaftaran tenaga kerja dalam BPJS ketenagakerjaan dan bukti pembayaran premi asuransi BPJS ketenagakerjaan (polis) kepada bagian teknis sebanyak 4 (empat) rangkap sebelum penandatanganan Surat Perjanjian (Kontrak).
8. Kami sanggup untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan PT LPP Agro Nusantara
9. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa pernyataan yang telah kami berikan ternyata tidak benar, maka kami bersedia dituntut/dikenakan sanksi dan dimasukkan pada daftar sanksi Perusahaan dan/atau dikeluarkan dari Daftar Registrasi Perusahaan selama 2 (dua) tahun

Demikian pernyataan ini kami buat/berikan dengan penuh rasa tanggung jawab tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

....., 20....

PT/CV

Materai 10.000 & Cap Perusahaan

NAMA TERANG **
 Jabatan

** Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan
 (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur) yang tercantum dalam Akta Perusahaan.

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **
Jabatan : (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur)**
Alamat :
Telepon :
Fax :
Email :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV menyatakan bahwa kami sanggup dan mampu untuk menyelesaikan pekerjaan(nama pekerjaan)....., untuk kepentingan:

Nama Perusahaan :

Kami menjamin pekerjaan ...(nama pekerjaan)...yang kami susun telah sesuai spesifikasi teknis dan design yang dipersyaratkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

PT/CV

Materai Rp 10.000,00 & Cap
Perusahaan

NAMA TERANG **
Jabatan

** Diisi dengan nama dan jabatan Pimpinan Perusahaan (DirekturUtama/Direktur/KepalaCabang/KuasaDirektur) yang tercantum dalam Akta Perusahaan