

DOKUMEN PEMILIHAN

Untuk
Pengadaan Langsung
Belanja Operasi BLUD - Belanja Jasa Berupa Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
(Periode Bulan Juni 2023) Secara *E – Purchasing*

PEJABAT PENGADAAN PADA
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA

Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres Kotak Pos 187 Surakarta 57126 Telp. (0271) 641442 Fax (0271) 648920
E_mail rsjsurakarta@jatengprov.go.id Website : <http://www.rsid-surakarta.jatengprov.go.id>

DOKUMEN PENGADAAN SECARA E-PURCHASING INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi** Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Secara E-Purchasing, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Secara E-Purchasing ini.
4. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta**
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - g. Pakta Integritas;
 - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- 5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
 - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan/kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

- 6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta** Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :
- a. Memiliki pengalaman:
 - 1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - 2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
 - b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN E-PURCHASING

- 7. Isi Dokumen Pengadaan Secara E-Purchasing** Dokumen Pengadaan Secara E-Purchasing terdiri dari :
- a. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - b. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - c. Pakta Integritas;
 - d. Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - e. Bentuk Surat Perintah Kerja
 - f. SPP.

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

Harga penawaran, spesifikasi sudah tertera dalam <http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4>

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 8. Penyampaian Dokumen Penawaran** Harga & Spesifikasi tertera pada

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

Harga dan Spesifikasi sudah tertera dalam <http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4>

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SURAT PERJANJIAN/KONTRAK

- 9. Penerbitan SPPBJ**
- 13.1 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review untuk memastikan:
 - a. bahwa proses Pengadaan Secara E-Purchasing sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
 - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
 - 13.2 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Secara E-Purchasing, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
 - 13.3 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
 - 13.4 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Secara E-Purchasing, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Secara E-Purchasing.

- 13.5 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 10. Penandatanganan Surat Perjanjian/Kontrak**
- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Surat Perjanjian/Kontrak yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Surat Perjanjian/Kontrak.
- 14.2 Banyaknya rangkap Surat Perjanjian/Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Surat Perjanjian/Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) Surat Perjanjian/Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
 - 2) Surat Perjanjian/Kontrak asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap Surat Perjanjian/Kontrak lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian/Kontrak atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP : 38451126
	1.2	Nama paket pengadaan: Belanja Operasi BLUD - Belanja Jasa Berupa Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Periode Bulan Juni 2023) Secara <i>E-Purchasing</i> Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Periode Bulan Juni 2023)
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan : Pokja Pengadaan Barang Obat, Barang Medis, Barang Non Medis, Alat/Bahan Habis Pakai dan Jasa lainnya <u>Juli Muhamad Kartiko, S.Kep, Ns</u> NIP. 197107231994031003 <u>Emmy Octaviana, S.Farm, Apt.</u> NIP. 199110032019022005 <u>Gufron Febri Ilmiawan, A.Md TW.</u> NIP. 199402202019021003
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Ki Hajar Dewantoro No.80 Jebres Surakarta.
	1.8	<i>Website</i> Satuan Kerja: http://www.rsjd-surakarta.jatengprov.go.id
	1.9	<i>Website</i> Aplikasi SPSE http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4
	2. SUMBER DANA	
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	5.1.a	Surat Izin Usaha : Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
	5.1.b	Bidang pekerjaan : Penyedia Jasa Kebersihan
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: Sudah tertera pada http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4
	8.3.h	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 3 (Tiga) bulan Periode Bulan Juni 2023.