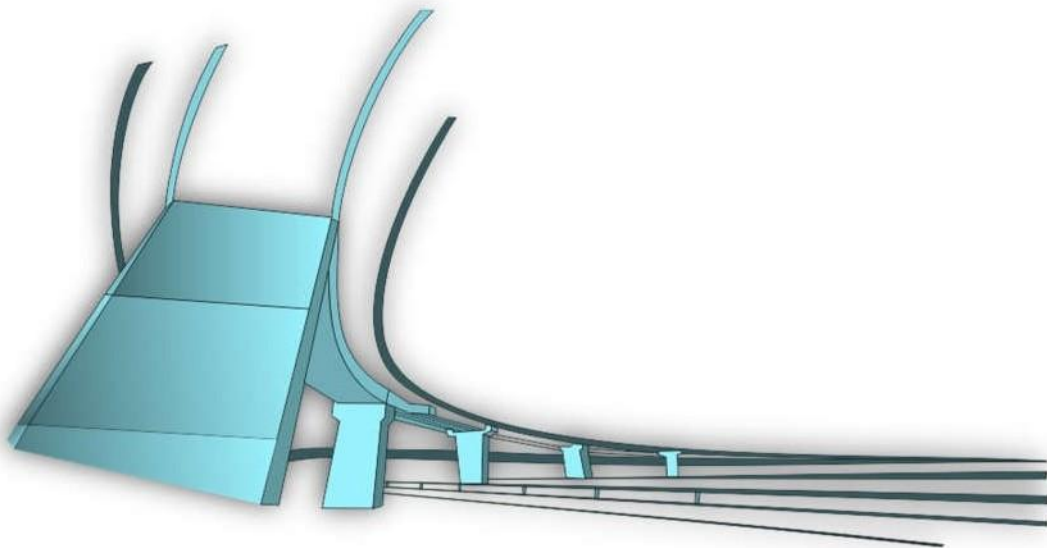




INSTRUKSI KEPADA PENAWAR (IKP)



Pengadaan Barang/Jasa

Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen
Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023
PT Jasamarga Tollroad Maintenance

INSTRUKSI KEPADA PENAWAR

Pasal 1 **DEFINISI DAN INTERPRETASI**

1. Pengadaan : Jasa Lain
2. Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa : Transaksi Langsung
3. Pekerjaan : Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023
4. Lokasi Pekerjaan : PT Jasamarga Tollroad Maintenance
5. Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (Termasuk PPN 11%) : **Rp. 91.575.000,00** (*Sembilan Puluh Satu Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah*)
6. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 366 (Tiga Ratus Enam Puluh Enam) Hari Kalender
7. Pengguna Jasa : Departemen Human Capital & General Affair.
8. Peserta Penawaran/Penyedia Jasa : Badan Usaha Jasa Konsultan Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Berbasis Web Yang Telah Terverifikasi Di VMS
9. Dokumen Pengadaan : Adalah Dokumen Pengadaan yang terdiri dari :
 1. Instruksi Kepada Penawar;
 2. Kerangka Acuan Kerja;
 3. Daftar Kuantitas Harga.
10. Penyampaian Dokumen Penawaran : Adalah Penyampaian Dokumen Penawaran dari Peserta Penawaran.

Pasal 2 **SUMBER DANA**

Sumber dana untuk Pekerjaan ini menggunakan Biaya Umum Administrasi RKAP tahun 2023 PT Jasamarga Tollroad Maintenance.

Pasal 3 **PESERTA PENAWARAN**

Badan Usaha Jasa Konsultan Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Berbasis Web yang berpengalaman di lingkup perusahaan local dan multinasional baik lingkungan swasta maupun pemerintahan dalam 3 tahun terakhir yang memiliki tenaga ahli dengan pengalaman pekerjaan sejenis dan Telah Terverifikasi Di VMS

Pasal 4

DASAR PENAWARAN

Peserta Penawaran dalam proses penyusunan Penawaran diharuskan mengikuti instruksi-instruksi yang ada dalam buku Instruksi Kepada Penawar dan semua ketentuan yang terdapat pada Dokumen Pengadaan tersebut pada Pasal 1 butir 9, sebagai dasar Penawaran.

Pasal 5

ADDENDUM DOKUMEN PENGADAAN

1. Segala sesuatu yang secara substansi akan berpengaruh untuk perubahan Dokumen Pengadaan hanya akan dinyatakan dalam Addendum Dokumen Pengadaan yang diterbitkan secara resmi oleh Panitia Pengadaan. Panitia Pengadaan dan/atau Pengguna Jasa tidak bertanggungjawab dan tidak mengakui atas sesuatu perubahan terhadap Dokumen Pengadaan yang dinyatakan dalam jenis dan/atau bentuk lain selain Addendum Dokumen Pengadaan;
2. Setiap Addendum Dokumen Pengadaan yang diterbitkan akan dibagikan kepada Peserta Penawaran yang telah memperoleh Dokumen Pengadaan;
3. Addendum Dokumen Pengadaan tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan;
4. Dalam hal terjadi banyak perubahan substansi pada Dokumen Pengadaan, maka Panitia Pengadaan dapat mengundurkan batas waktu Penyampaian Dokumen Penawaran.

Pasal 6

PENGUNDURAN DIRI

Apabila Calon Penawar sudah menyerahkan Surat Penawaran dan akan mengundurkan diri maka Calon Penawar tersebut secara otomatis akan masuk **daftar hitam Perusahaan**.

Pasal 7

PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Penerimaan dan Tanggung Jawab Penyedia Jasa terhadap semua ketentuan yang telah ditetapkan sebelum Dokumen Penawaran disampaikan, maka Peserta Penawaran dianggap sudah mengerti, memahami, dan menerima semua ketentuan-ketentuan yang ada dalam Dokumen Pengadaan.
2. Penandatanganan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kontrak, yaitu:

- a. Pemimpin Utama dari Peserta Penawaran atau Pemimpin (yang tercantum dalam Akte Perusahaan dan Perubahannya) yang diberi Kuasa oleh Pemimpin Utama yang bertindak untuk dan atas namanya sebagai Penyedia Jasa, dimana Pemimpin yang dimaksud harus sama dengan yang melakukan tanda tangan dalam Formulir Isian Kualifikasi;
- b. Jika diperlukan Surat Kuasa sebagaimana dimaksud Ayat (2.a) dalam Pasal ini maka Surat Kuasa dimaksud harus disertakan dalam Dokumen Penawaran File.

3. Penawaran Harga

- a. Penawaran Harga harus dinyatakan dalam Surat Penawaran, dan disertai Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri dari:
 - Daftar Kuantitas dan Harga;
- b. Harga Satuan harus ditentukan oleh Penyedia Jasa atas biaya dan tanggung jawab serta risiko Penyedia Jasa dan dalam keadaan apapun Penyedia Jasa tidak berhak mengajukan tuntutan yang disebabkan oleh kekurangan atau kesalahan informasi;
- c. Semua harga-harga dan/atau biaya-biaya sepanjang Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah;
- d. Harga Satuan yang dicantumkan dalam Dokumen Penawaran dipakai untuk menetapkan Perhitungan Akhir Pekerjaan.

4. Susunan dan Urutan Dokumen Penawaran (WAJIB ADA)

SUSUNAN DAN URUTAN DOKUMEN PENAWARAN (WAJIB)			
SATU FILE	No. Urut	Jenis Dokumen dan Jumlah Yang Diserahkan	
	1	Surat Pengantar Dokumen Penawaran.	UPLOAD
	2	Surat Penawaran	
	2	Daftar Kuantitas Harga dan Rekapitulasi Biaya.	

Pasal 8
PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Pemasukan Dokumen Penawaran memakai **Metode SATU FILE**, yaitu Peserta Penawaran mengunggah Dokumen Penawaran File kedalam sistem *E-Procurement*
2. Guna menjamin pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prinsip- prinsip pengadaan, Panitia dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan mengenai alasan perubahan;

3. Pengadaan dinyatakan sah jika sekurang-kurangnya 1 (satu) Penawar yang memasukkan Dokumen Penawaran.

Pasal 9

PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada waktu yang telah ditentukan melalui aplikasi *E-Procurement*
2. Penawaran akan digugurkan pada saat Pembukaan Dokumen Penawaran jika :
 - a. Kelengkapan Dokumen Penawaran tidak sesuai dengan syarat yang telah ditentukan dalam Dokumen Pengadaan, antara lain :
 - i. Tidak ditandatangani oleh yang berhak melakukan Penandatanganan Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat 2;
 - ii. Kelengkapan Dokumen Penawaran lainnya tidak sesuai ketentuan.
 - b. Pada Surat Penawaran yang ditandatangani di atas meterai terdapat perbedaan nilai Harga Penawaran antara angka yang tertulis dengan jumlah yang terbilang;
 - c. Harga penawaran pada Surat Penawaran terdapat perbedaan nilai dengan yang tertulis pada Daftar Kuantitas dan Harga;
3. Tahapan Pembukaan dan Pemeriksaan Dokumen Penawaran
 - a. Tahap 1 : Pembukaan FILE dilakukan dalam aplikasi *E-Procurement* yang terlebih dahulu sudah terupload;
 - b. Tahap 2: Pembukaan FILE yang berisi Dokumen Penawaran Harga
 - i. Tahap Pemeriksaan Dokumen Penawaran Harga
 - a) Dokumen Penawaran Harga akan diperiksa kelengkapannya oleh Panitia Pengadaan;
 - b) Jika Dokumen Penawaran Harga tidak memenuhi persyaratan, maka Peserta Penawaran langsung dinyatakan GUGUR dan tidak berhak mengikuti tahap selanjutnya.
 - ii. Tahap Evaluasi Harga Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan. Apabila terdapat perbedaan nilai Harga Penawaran antara angka yang tertulis dengan huruf, maka Penawaran dinyatakan tidak SAH dan GUGUR;

Pasal 10

EVALUASI PENAWARAN

1. Koreksi Aritmatik

Koreksi aritmatik dilakukan terhadap semua Dokumen Penawaran Harga yang dinyatakan SAH pada saat Pembukaan Dokumen Penawaran. Koreksi Aritmatik dilakukan sebagai berikut :

 - a. Kuantitas Pekerjaan disesuaikan dengan Daftar Kuantitas dan Harga yang terdapat dalam Dokumen pengadaan;
 - b. Kesalahan Kuantitas Pekerjaan dan hasil perkalian Kuantitas Pekerjaan dengan Harga Satuan (dari Peserta Penawaran) dibetulkan, tetapi Harga Satuan dimaksud tidak boleh dirubah;
 - c. Jenis Pekerjaan yang tidak diberi Harga Satuan/Harga Satuan Kosong maka menggunakan Harga Satuan yang ditetapkan dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) PT Jasamarga Tollroad Maintenance;

- d. Hasil Koreksi Aritmatik dapat merubah Harga Penawaran dan urutan Penawaran dari Peserta Penawaran;
- e. Harga Penawaran dari Peserta Penawaran setelah Koreksi Aritmatik yang nilainya lebih tinggi dari Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dinyatakan GUGUR.

Penawaran akan dinyatakan GUGUR pada saat Koreksi Aritmatik, apabila :

1. Adanya jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
2. Substansi kegiatan tidak konsisten dengan Dokumen Pengadaan; dan/atau
3. Adanya persyaratan tambahan di luar ketentuan yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat/tidak adil dengan Peserta yang memenuhi syarat.

2. Tahapan Evaluasi Penawaran

Tahap 1. Evaluasi Administrasi

1. Evaluasi Administrasi dilakukan terhadap pemeriksaan syarat dan kelengkapan administrasi melalui aplikasi VMS
2. Unsur yang dievaluasi berdasarkan pada ketentuan yang telah ditetapkan;
3. Evaluasi Administrasi menghasilkan kesimpulan :
 - LULUS (memenuhi syarat); atau GUGUR (tidak memenuhi syarat). Bagi Peserta yang GUGUR tidak dilakukan tahap Evaluasi Penawaran selanjutnya.

Tahap 2. Evaluasi Harga

1. Evaluasi Harga dilakukan terhadap Penawaran yang LULUS Evaluasi Administrasi dan;
2. Evaluasi Harga dilakukan secara Koreksi Aritmatik dan Penilaian Kewajaran Harga;
3. Bobot penilaian untuk evaluasi harga (setelah koreksi aritmatik) adalah **100%**.
4. Perhitungan nilai untuk Harga Penawaran setelah koreksi Aritmatik adalah :

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Harga Penawaran Terendah (setelah koreksi aritmatik) yang ditawarkan oleh Peserta Penawaran}}{\text{Harga Penawaran (setelah koreksi aritmatik) yang ditawarkan oleh Peserta Penawaran}} \times 100$$

Pasal 11 PENGUMUMAN PEMENANG

Pengumuman pemenang akan diumumkan melalui aplikasi E-Procurement.

Pasal 12 SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA JASA

1. Surat Penunjukan Penyedia Jasa akan dikeluarkan oleh Pengguna Jasa kepada Pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
2. Pemenang yang ditunjuk sebagai Penyedia Jasa berhak menerima penunjukan tersebut dan wajib melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan;
3. Dalam hal ternyata Pemenang mengundurkan diri, maka terhadap Peserta yang mengundurkan diri tersebut akan dikenakan Sanksi sebagai berikut:

- a. Peserta Penawaran yang bersangkutan dimasukkan dalam Daftar Hitam di PT Jasamarga Tollroad Maintenance. sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
- b. Peserta Penawaran yang bersangkutan tidak boleh mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di PT Jasamarga Tollroad Maintenance untuk 2 (dua) tahun berikutnya.

Pasal 13

TRANSAKSI LANGSUNG GAGAL DAN TRANSAKSI LANGSUNG ULANG

1. Transaksi Langsung dinyatakan GAGAL oleh Panitia Pengadaan, apabila: Penawaran yang disampaikan tidak ada yang memenuhi syarat seperti yang telah ditentukan; atau
2. Apabila Transaksi Langsung GAGAL karena Ayat 1 ini, maka mengundang ULANG Peserta Penawaran untuk menyampaikan Dokumen Penawaran secara lengkap dan benar;
3. Transaksi Langsung dinyatakan GAGAL oleh Pengguna Jasa apabila tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan yang telah ditetapkan;
4. Transaksi Langsung dinyatakan GAGAL oleh Pengguna Jasa apabila Pemenang mengundurkan diri;
5. Apabila Transaksi Langsung GAGAL karena Ayat 1, Ayat 2, dan Ayat 3 Pasal ini, maka dilakukan Transaksi Langsung ULANG dari tahap awal sekali lagi dan jika dianggap perlu dapat dilakukan perubahan Dokumen Pengadaan dan/atau lingkup pekerjaan dan/atau metode evaluasi dan/atau dengan Peserta baru;
6. Transaksi Langsung dinyatakan GAGAL oleh Panitia Pengadaan apabila setelah diulang ternyata tidak didapatkan Pemenang dan/atau tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
7. Jika terjadi Transaksi Langsung Gagal dan Transaksi Langsung Ulang karena Ayat 1 sampai dengan Ayat 6 Pasal ini, maka Peserta Penawaran tidak dapat menuntut ganti rugi dalam jumlah dan bentuk apapun kepada Pengguna Jasa.

Pasal 14

KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

1. Klarifikasi dan Negosiasi hanya dilakukan terhadap Peserta sampai terjadi kesepakatan;
2. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan terhadap harga satuan item-item pekerjaan;

Pasal 15

LAIN-LAIN

Bila dalam Dokumen Pengadaan terdapat halaman-halaman kurang lengkap atau hilang, maka Peserta Penawaran wajib melaporkan kepada Panitia Pengadaan untuk penyempurnaan halaman tersebut, selanjutnya dalam keadaan bagaimanapun Peserta Penawaran tidak dapat

menuntut ganti rugi dalam jumlah dan bentuk apapun sebagai akibat kurang lengkapnya atau hilangnya halaman-halaman Dokumen Pengadaan.

KOP DAN NAMA PENYEDIA BARANG

SURAT PENGANTAR DOKUMEN PENAWARAN

Nomor :

Tanggal :

Kepada Yth.

Panitia Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023

PT Jasamarga Tollroad Maintenance

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah – Jakarta 13550

Berdasarkan Undangan Penawaran melalui aplikasi *E-Procurement* Tanggal (**dd-mm-yyyy**), perihal **Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023 PT Jasamarga Tollroad Maintenance.**

Keseluruhan pekerjaan tersebut sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen pengadaan yang terdiri dari

- Instruksi Kepada Penawar (IKP)
- Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Daftar Kuantitas dan Harga

Bersama ini kami sampaikan dokumen penawaran untuk Pekerjaan **Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023 PT Jasamarga Tollroad Maintenance.**

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Lokasi, Tanggal, Bulan dan Tahun

PEMBERI KUASA

tanggal
tanda tangan & cap Penyedia
Barang/Jasa

***Nama Pemimpin Utama
Jabatan***

KOP DAN NAMA PENYEDIA BARANG

SURAT PENAWARAN

Nomor :

Tanggal :

Yth.

Panitia Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023

PT Jasamarga Tollroad Maintenance.

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah – Jakarta 13550

Berdasarkan Undangan Penawaran melalui aplikasi *E-Procurement* Tanggal **(dd-mm-yyyy)**, untuk **Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023** dan setelah memahami, mengerti dan menerima ketentuan-ketentuan yang ada dalam Dokumen Pengadaan, serta setelah memahami, mengerti dan menerima Kondisi Lapangan, maka yang bertandatangan di bawah ini :

- | | |
|------------------|--|
| 1. Nama | : Nama Pemimpin Utama/Pemimpin yang diberi Kuasa |
| 2. Jabatan | : Jabatan |
| 3. Bertindak | : Nama Penyedia Barang/jasa
untuk dan atas nama |
| 4. Alamat | : Alamat Penyedia Barang/Jasa |
| 5. Nomor Telepon | : Nomor Telepon |
| 6. Nomor Fax. | : Nomor Fax |

Dengan ini mengajukan **Penawaran** untuk **Pengadaan Pekerjaan Jasa Lain Pemeliharaan Aplikasi Manajemen Aset dan Manajemen Dokumen Berbasis Web dan Mobile Android Tahun 2023** sebagai berikut :

1. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan adalah **(Angka) (Huruf)** hari;
2. Harga Penawaran sebesar Rp. **(Jumlah Rupiah dalam Angka) (Terbilang)**, termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) sebesar 11%;
3. Nilai Tingkat Komponen Dalam Negri (TKDN) 100%
4. Apabila **Nama Penyedia Barang/Jasa** menjadi Pemenang dan ditunjuk menjadi Penyedia Barang untuk melaksanakan Pekerjaan, maka Kami akan menyerahkan semua Dokumen Pengadaan untuk proses Tanda Tangan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku, dan setuju bahwa semua bagian dari Dokumen Penawaran yang Kami sampaikan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak yang mengikat.

Demikian Surat Penawaran ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lokasi, Tanggal-Bulan-Tahun

Nama Penyedia Barang/Jasa

tanggal

tanda tangan & cap Penyedia Barang

**Nama Pemimpin Utama atau
Pemimpin yang Diberi Kuasa
Jabatan**