



RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

**PENGADAAN JASA
“PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA PERALATAN
UNTUK KEBUTUHAN TURNAROUND PABRIK PT. PETROKIMIA GRESIK”**

**PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)
JAKARTA
2022**

REV. NO	KETERANGAN	TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA & DISETUJUI
0	Untuk Dokumen Pengadaan	November 22		

BAGIAN RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

BAGIAN 1 : PERSYARATAN DAN KETENTUAN KHUSUS PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

BAGIAN 2 : PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

BAGIAN 3 : TERMS OF REFERENCE/SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN

Keterangan :

- a) Bagian-bagian dari Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) di atas beserta lampirannya merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan.
- b) Dalam hal terdapat persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang bertentangan antara bagian satu dengan bagian lainnya, maka persyaratan dan ketentuan yang dinyatakan berlaku mengikuti hierarki dokumen sebagai berikut :
 - 1) Persyaratan dan Ketentuan Khusus Pelaksanaan Pengadaan Jasa
 - 2) Terms of Reference/Spesifikasi Teknis Pekerjaan
 - 3) Persyaratan dan Ketentuan Umum Pelaksanaan Pengadaan Jasa

BAGIAN 1 RKS : PERSYARATAN DAN KETENTUAN KHUSUS PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

1. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Sesuai yang tercantum dalam *Term of Reference*/Spesifikasi Teknis Pekerjaan

2. ISI DOKUMEN PENAWARAN

a) Dokumen Administrasi

No	Dokumen	Keterangan
1	Surat Penawaran Administrasi & Teknis sesuai format Lampiran 1	-
2	Surat Kuasa sesuai format Lampiran 2	Jika dikuasakan/ada pelimpahan kewenangan
3	Surat Pernyataan sesuai format Lampiran 3	-
4	Pakta Integritas sesuai format Lampiran 4	-

b) Dokumen Teknis

No	Dokumen	Keterangan
1	Proposal Teknis	Sesuai RKS
8	Salinan SBUJK dan PQ K3 minimal low risk	Peserta Pengadaan harus telah memiliki persyaratan paling lambat sebelum Panitia mengumumkan Hasil Evaluasi Penawaran Administrasi & Teknis

c) Dokumen Komersil

No	Dokumen	Keterangan
1	Surat Penawaran Komersil (Exclude PPN*) sesuai format Lampiran 14	-
2	Rincian Harga Penawaran sesuai format Lampiran 15	-
3	Jaminan Penawaran	Khusus untuk penawaran yang bernilai > Rp 500 Juta (exclude PPN). Jika masih dalam proses, dapat menyampaikan bukti pengurusan dari Bank/Pihak Penerbit
4	Surat Kuasa Pencairan Jaminan Penawaran sesuai format Lampiran 5	-

3. METODE PEMASUKAN PENAWARAN

"2 (DUA) SAMPUL"

4. TUJUAN PENAWARAN

TIM/PANITIA PENGADAAN JASA
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)
UP. KETUA/VP

GEDUNG PENGADAAN
EX. GEDUNG MEGA ELTRA
MENTENG - JAKARTA PUSAT

5. METODE EVALUASI ADMINISTRASI

"SISTEM GUGUR"

6. METODE EVALUASI TEKNIS

"SISTEM GUGUR"

7. PASSING GRADE NILAI ASPEK TEKNIS

"N/A"

8. BOBOT NILAI ASPEK TEKNIS : KOMERSIL

"N/A"

9. KLARIFIKASI PENYETARAAN TEKNIS

YA

10. METODE EVALUASI KOMERSIL & NEGOSIASI

A. METODE EVALUASI KOMERSIL

Berdasarkan harga terendah, dengan tetap mempertimbangkan aspek kewajaran harga dan nilai HPS/OE

B. E-AUCTION

Ya

C. NEGOSIASI

“Konvensional, kepada Peringkat 1 E-Auction”

11. JADWAL PELAKSANAAN PROSES PENGADAAN

<p>A. PEMBERIAN PENJELASAN (AANWIJZING)</p> <p>Choose an item.</p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 23 November 2022 Jam : 09.00 WIB Tempat/Media : zoom</p>	<p>B. PEMASUKAN PENAWARAN</p> <p><u>ADMINISTRASI & TEKNIS</u></p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 30 November 2022 Jam : 14.00 WIB</p> <p><u>KOMERSIL</u></p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 30 November 2022 Jam : 14.00 WIB</p> <p><u>Remarks :</u> Pemasukan penawaran dilakukan via Email</p> <p>Hardcopy Dokumen Penawaran yang meliputi kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Komersil dikirim ke Tujuan Penawaran sesuai butir No. 4 RKS ini,</p>
<p>C. PEMBUKAAN PENAWARAN (TENTATIVE)</p> <p><u>ADMINISTRASI & TEKNIS</u></p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 30 November 2022 Jam : 14.00 WIB Tempat : Internal</p> <p><u>KOMERSIL</u></p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 07 Desember 2022</p> <p>Jam : 14.00 WIB Tempat : Zoom</p>	<p>D. EVALUASI & KLARIFIKASI PENAWARAN (TENTATIVE)</p> <p><u>EVALUASI</u></p> <p>Dilakukan setelah Pembukaan Penawaran</p> <p><u>KLARIFIKASI (JIKA DIPERLUKAN)</u></p> <p>Jadwal klarifikasi akan diinformasikan kemudian kepada Peserta Pengadaan terkait.</p>
<p>E. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI ADMINISTRASI & TEKNIS (TENTATIVE)</p> <p>Hari, Tanggal : Selasa, 06 Desember 2022 Media : EMAIL</p>	<p>F. NEGOSIASI (TENTATIVE)</p> <p>Hari, Tanggal : Rabu, 07 Desember 2022 Jam : 14.00 WIB Tempat : Zoom & E-proc</p>

12. SYARAT KUORUM PENAWARAN

Minimal 2 Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.

13. JAMINAN PELAKSANAAN

☐

Dipersyaratkan

☐

Tidak Dipersyaratkan

Keterangan :

[Click here to enter text.](#)

14. JAMINAN PEMELIHARAAN

(DALAM BENTUK RETENSI)

☐

Tidak Diperlukan

☒

Diperlukan, selama 731 hari
terhitung sejak Tanggal Efektif yang disepakati

Keterangan :

[Click here to enter text.](#)

15. GARANSI BARANG/MATERIAL

(DALAM BENTUK WARRANTY LETTER)

☐

Tidak Diperlukan

☒

Diperlukan, selama 731 hari
terhitung sejak tanggal efektif yang
disepakati

Keterangan :

Garansi penggantian barang/material apabila
terjadi kerusakan yang diakibatkan oleh pekerjaan
ini

16. GARANSI PEKERJAAN

(DALAM BENTUK WARRANTY LETTER)

☐

Tidak Diperlukan

☒

Diperlukan, selama 731 hari
terhitung sejak Tanggal Efektif yang
disepakati

Keterangan :

Garansi perbaikan barang/material diperlukan
apabila terjadi kerusakan pada unit yang sedang
beroperasi

17. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

731
hari

Choose an item. Choose an item.
terhitung sejak Tanggal Efektif yang
disepakati

Keterangan :

Januari 2023-Desember 2024

18. JENIS KONTRAK

☒

Harga Satuan

☐

Lumpsum

☐

Gabungan Lumpsum & Harga Satuan

19. SISTEM & TAHAPAN PEMBAYARAN

☐

Sekaligus setelah Penyelesaian Pekerjaan

☒

Bulanan sesuai progress pekerjaan

☐

Bertahap sesuai Progres, dengan rincian
sebagai berikut :

- Setelah [Click here to enter text.](#) , akan
dilakukan Pembayaran sebesar [Click
here to enter text.](#) %
- Setelah [Click here to enter text.](#) , akan
dilakukan Pembayaran sebesar [Click
here to enter text.](#) %
- Setelah [Click here to enter text.](#) , akan
dilakukan Pembayaran sebesar [Click
here to enter text.](#) %

☒

Sekaligus per OK

20. TAHAPAN PENYERAHAN PEKERJAAN

☐

Sekaligus per OK

21. PENGAWAS DAN PENERIMA PEKERJAAN

☒

Bulanan sesuai progress pekerjaan

☐

Parsial / Bertahap sesuai Progres, dengan rincian sebagai berikut :

Departemen Fabrikasi , Departemen Lolapel,
Departemen HAR I, Departemen HAR II, Departemen
HAR III, Departemen PPBJ atau perwakilannya di
Pabrik

22. KOMUNIKASI & ALAMAT KORESPONDENSI

TIM/PANITIA PENGADAAN JASA

Phone/Fax :

(021) 53654900

Email Address :

procurement@pupuk-indonesia.com

cc : haidar@pupuk-indonesia.com

23. LAIN-LAIN

- a) Rincian syarat-syarat dan ketentuan lainnya dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan ini tercantum dalam Bagian 2 RKS yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Bagian 1 RKS ini.
- b) Ketentuan dalam Bagian 2 RKS dinyatakan tidak berlaku jika hal tersebut bertentangan/tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Bagian 1 RKS ini.

BAGIAN 2 RKS : PERSYARATAN DAN KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN PENGADAAN JASA

BAB I RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Detail ruang lingkup pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam *Terms of Reference (TOR)*/Spesifikasi Teknis Pekerjaan.

BAB II KETENTUAN DOKUMEN PENAWARAN

2.1 Ketentuan “Dokumen Administrasi” adalah sebagai berikut :

1. Surat Penawaran Administrasi & Teknis sesuai format pada Lampiran 1, di dalamnya mencantumkan masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan penawaran harga dan ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan atau Kuasanya atau Pihak Lain yang berwenang yang dibuktikan dengan Surat Kuasa sesuai dengan format Lampiran 2 atau dokumen bukti pendukung lainnya.

Ketentuan masa berlaku penawaran sebagai berikut:

- a. Masa berlaku penawaran diharapkan mencakup sampai dengan waktu diterbitkannya Order Kerja/Surat Perjanjian (OK/SP).
 - b. Jika saat dilakukan evaluasi, klarifikasi atau negosiasi, masa berlaku penawaran dari Peserta Pengadaan telah berakhir maka Tim Pengadaan berhak sepenuhnya untuk menggugurkan penawaran tanpa harus dilakukan klarifikasi perpanjangan masa berlaku terlebih dahulu.
2. Surat Kuasa sesuai format pada Lampiran 2, dibuat dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan kepada Penerima Kuasa yang namanya disebutkan atau tidak disebutkan dalam Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud (apabila dikuasakan).
 3. Surat Pernyataan sesuai format pada Lampiran 3 yang antara lain menyatakan bahwa :
 - a. Perusahaan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi/Pimpinan Perusahaan yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani proses hukum pidana sebagai tersangka ;
 - b. Kebenaran dan keabsahan dokumen, data dan/atau informasi yang disampaikan.
 4. Pakta Integritas yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengikuti format pada Lampiran 4 atau dalam bentuk lain yang memiliki substansi yang sama namun dengan persetujuan terlebih dahulu dari Tim Pengadaan
 - b. Ditandatangani oleh personil yang memiliki/diberikan kewenangan untuk mewakili Peserta Pengadaan di dalam proses pengadaan, termasuk untuk menandatangani dokumen-dokumen terkait.
 5. Dokumen Pendukung Kualifikasi Perusahaan seperti salinan Akta, salinan Laporan Keuangan, salinan Surat Ijin Usaha, dan sebagainya dapat disampaikan dalam bentuk Softcopy/Scancopy (Disc/USB/Email/Cloud Storage). Dalam hal Peserta Pengadaan telah terdaftar sebagai rekanan PT Pupuk Indonesia (Persero), maka Peserta Pengadaan cukup melampirkan Surat Lulus Kualifikasi (SLK) serta memperbaharui data (hanya apabila terdapat perubahan/pembaharuan/kekurangan data).

2.2 Isi dan Ketentuan “Dokumen Teknis” adalah sebagai berikut :

1. Daftar Peralatan yang disampaikan agar dilengkapi dengan jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan yang terkait dan dibutuhkan untuk pelaksanaan Pekerjaan. Untuk Peralatan Utama/Spesifik agar dilengkapi dengan salinan Bukti Kepemilikan atau Supporting Letter jika diadakan dengan Sistem Sewa atau Joint Operation ;
2. Daftar Personil Inti/Tenaga Utama agar dilengkapi Curriculum Vitae, Job Description dan Kualifikasinya;
3. Data Pengalaman yang disampaikan adalah pengalaman-pengalaman di Bidang Pekerjaan Sejenis ;

2.3 Isi dan Ketentuan “Dokumen Komersil” adalah sebagai berikut :

1. Ketentuan Surat Penawaran Harga adalah sebagai berikut :
 - a. Mencantumkan masa berlaku penawaran, dengan ketentuan:
 - i. Masa berlaku penawaran diharapkan mencakup sampai dengan waktu diterbitkannya OK/SP.
 - ii. Jika saat dilakukan evaluasi, klarifikasi atau negosiasi, masa berlaku penawaran dari Peserta Pengadaan telah berakhir maka Tim Pengadaan berhak sepenuhnya untuk menggugurkan penawaran tanpa harus dilakukan klarifikasi terlebih dahulu.
 - b. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia Jasa untuk pelaksanaan pekerjaan ini diperhitungkan dalam total harga penawaran (kecuali ditentukan lain dalam Bagian 1 RKS).
 - c. Ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan atau Kuasanya atau Pihak Lain yang berwenang yang dibuktikan dengan Surat Kuasa sesuai dengan format Lampiran 3 atau dokumen bukti pendukung lainnya.
 - d. Tanggal surat penawaran maksimal sama dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran komersil.
2. Rincian harga penawaran berisi perincian daftar kuantitas dan harga

3. Jaminan Penawaran (hanya berlaku untuk pengadaan jasa tertentu yang bernilai di atas Rp500.000.000 (*exclude* Pajak Pertambahan Nilai (PPN)) dan dipersyaratkan di dalam Bagian 1 RKS) harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:
- Nilai Jaminan Penawaran sebesar 1% sampai dengan 3% dari total harga penawaran (*exclude* PPN)
 - Nilai Jaminan Penawaran untuk jasa distribusi/angkutan untuk angkutan laut, Jasa PBM/EMKL, Pengantongan dan Jasa pergudangan (sewa gudang, pengelolaan stok dan bongkar muat), serta jasa yang pengadaannya dilakukan dengan skema Long Term Contract/Blanket Order, ditetapkan sebagai berikut:
 - Untuk pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Penawaran adalah 1 - 3% dari nilai penawaran (*exclude* PPN) untuk transaksi 3 (tiga) bulan
 - Untuk pekerjaan kurang dari atau sama dengan 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Penawaran adalah 1 - 3% dari total nilai penawaran (*exclude* PPN)
 - Masa berlaku Jaminan Penawaran diharapkan sampai dengan ditetapkannya Pemenang. Dalam hal masa berlaku penawaran dari Peserta Pengadaan telah berakhir sebelum adanya Penetapan Pemenang maka Tim Pengadaan berhak sepenuhnya untuk menggugurkan penawaran tanpa harus dilakukan klarifikasi perpanjangan masa berlaku terlebih dahulu.
 - Bagi Peserta Pengadaan yang dinominasikan sebagai Pemenang/Penyedia Jasa, maka harus memperpanjang masa berlaku Jaminan Penawaran tersebut sampai dengan waktu diterbitkannya OK/SP atau penyerahan Jaminan Pelaksanaan (mana yang tercapai lebih dulu).
 - Jaminan Penawaran dibuat dalam bentuk suatu Bank Garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah/Bank Umum yang memiliki reputasi dan kredibilitas baik. Bank Garansi dimaksud tidak dapat ditarik kembali dan dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) atas permintaan tertulis dari Tim Pengadaan ke Pihak Bank.
 - Jaminan Penawaran dapat di-transfer/setor tunai ke Rekening PT Pupuk Indonesia (Persero) atau dalam bentuk lain yang disetujui oleh Tim Pengadaan. Dalam hal Jaminan Penawaran di-transfer/setor tunai ke Rekening PT Pupuk Indonesia (Persero) maka Peserta Pengadaan agar mencantumkan keterangan "Nama Perusahaan" & "No. Referensi Pengadaan" di dalam berita transfer/setor tunai.
 - Jaminan Penawaran diserahkan oleh Peserta Pengadaan pada saat yang bersamaan dengan penyerahan Dokumen Penawaran. Apabila belum dapat diserahkan pada waktu yang ditentukan, maka dapat melampirkan surat keterangan pengurusan Jaminan Penawaran yang dikeluarkan oleh pihak penerbit dengan ketentuan waktu penyelesaian dan penyerahan dokumen Jaminan Penawaran dimaksud tidak melebihi batas waktu yang ditetapkan Tim Pengadaan selama maksimum 3 (tiga) hari kerja.
 - Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Peserta Pengadaan setelah adanya Penunjukan Pemenang, khusus untuk pemenang pengadaan, Jaminan Penawaran akan dikembalikan setelah penandatanganan OK/SP dan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (mana yang tercapai terlebih dahulu).
 - Dalam hal terjadi proses pengadaan ulang, maka Jaminan Penawaran pada proses pengadaan sebelumnya dapat tetap dipergunakan sepanjang masih berlaku dan nilainya masih memenuhi ketentuan minimal yang dipersyaratkan.

BAB III

KETENTUAN METODE PEMASUKAN PENAWARAN

- 3.1 Ketentuan Metode Pemasukan Penawaran :
- 1 (satu) Sampul**
Sampul I : Penawaran Administrasi, Teknis & Komersil
 - 2 (dua) Sampul**
Sampul I : Penawaran Administrasi & Teknis
Sampul II : Penawaran Komersil
 - 2 (dua) Tahap**
Tahap I : Penawaran Administrasi & Teknis
Tahap II : Penawaran Komersil

BAB IV

KETENTUAN PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 4.1 Ketentuan Penyampaian Penawaran adalah sebagai berikut:
- Jenis Metode Pemasukan Penawaran yang digunakan mengacu pada yang diatur oleh Tim Pengadaan dalam Bagian 1 RKS.
 - Pada metode 1 Sampul dan 2 Sampul, penyerahan dokumen Administrasi, Teknis, dan Komersil disampaikan pada waktu yang bersamaan, sementara pada metode 2 Tahap penyampaian dokumennya dilakukan pada waktu yang berbeda sesuai ketetapan dari Tim Pengadaan
 - Peserta Pengadaan menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Bagian 1 RKS.
 - Peserta Pengadaan hanya dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, **sebelum** batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
 - Dokumen Penawaran yang dikirim atau dimasukkan oleh Peserta Pengadaan dan diterima Tim Pengadaan setelah batas waktu pemasukan penawaran, "tidak diikuti" dalam proses pengadaan.
 - Peserta Pengadaan dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui media elektronik/email atau jasa kurir/jasa Pengiriman dengan ketentuan:
 - Dokumen harus diterima sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko Peserta Pengadaan.
 - Bukti resi pengiriman harus segera disampaikan kepada Tim Pengadaan sebelum batas waktu pemasukan/pengiriman penawaran.
 - Dokumen Penawaran yang disampaikan melalui surat elektronik dapat dibuka oleh Tim Pengadaan terkait sesuai jadwal Pembukaan Penawaran meskipun Dokumen Penawaran aslinya belum tiba di tempat yang ditentukan.
 - Dalam hal proses pengadaan dilakukan secara elektronik maka softcopy/scancopy dokumen penawaran beserta lampirannya agar di-upload ke sistem e-procurement PT Pupuk Indonesia (Persero) di alamat <https://eproc.pupuk-indonesia.com> serta dikirimkan melalui email procurement@pupuk-indonesia.com dan di-cc ke alamat email yang tercantum pada Komunikasi dan Alamat Korespondensi pada Bagian 1 RKS.
 - Peserta Pengadaan menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran
 - PT Pupuk Indonesia (Persero) tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan

BAB V PEMBERIAN PENJELASAN (AANWIJZING)

- 5.1 Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) kepada para Peserta Pengadaan dapat dilaksanakan maupun tidak, tergantung pada jenis dan tingkat kesulitan/kompleksitas pengadaan jasa yang bersangkutan. Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dapat dilaksanakan secara online.
- 5.2 Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) diadakan untuk membahas persyaratan, ruang lingkup pekerjaan dan sekaligus mengklarifikasi kemungkinan timbulnya salah penafsiran dari para Peserta Pengadaan.
- 5.3 Bila diperlukan, Tim Pengadaan akan memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan Peserta Pengadaan dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Peserta Pengadaan.
- 5.4 Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dihadiri/diikuti oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan atau wakil Perusahaan yang memiliki kewenangan untuk mengikuti rapat Pemberian Penjelasan (Aanwijzing).
- 5.5 Dalam Pemberian Penjelasan (Aanwijzing), apabila Peserta Pengadaan belum hadir atau belum memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya 2 (dua) Peserta Pengadaan, maka Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) ditunda selama 1 (satu) jam. Jika setelah 1 (satu) jam penundaan masih tetap tidak memenuhi persyaratan, maka Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) tetap dilanjutkan dengan dihadiri oleh Peserta Pengadaan yang sudah hadir. Apabila setelah ditunda ternyata tidak ada Peserta Pengadaan yang hadir maka Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dibatalkan dan dibuatkan Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing).
- 5.6 Penjelasan dari Tim Pengadaan harus disampaikan secara jelas dan lengkap sehingga dapat diikuti dan dimengerti oleh para Peserta Pengadaan yang hadir.
- 5.7 Hasil Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) yang ditandatangani oleh perwakilan Tim Pengadaan dan Peserta Pengadaan yang hadir. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing), maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah sebagaimana yang tercantum dalam dokumen awal;
- 5.8 Hasil penjelasan yang disimpulkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) disampaikan baik kepada Peserta Pengadaan yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Pemberian Penjelasan (Aanwijzing).
- 5.9 Apabila tidak ada Peserta Pengadaan yang hadir atau tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) maka Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) cukup ditandatangani oleh Tim Pengadaan yang hadir, dan Peserta Pengadaan yang berhalangan hadir pada rapat Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dianggap menyetujui seluruh hasil rapat yang dituangkan di Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing).
- 5.10 Dalam hal berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) terdapat ketentuan-ketentuan di dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) yang perlu dilakukan perubahan/penyesuaian, maka Tim Pengadaan memiliki kewenangan sepenuhnya secara sepihak untuk menerbitkan surat addendum/amandemen hasil Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) yang selanjutnya akan menjadi dokumen satu kesatuan dengan dokumen pengadaan dan mengikat para pihak.
- 5.11 Setelah Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) sampai dengan Pembukaan Penawaran, tidak diadakan lagi tanya jawab atau surat-menyurat antara Peserta Pengadaan dan Tim Pengadaan, kecuali ditentukan lain.
- 5.12 Peserta Pengadaan yang tidak hadir dalam Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) tetap mempunyai hak untuk mengajukan penawaran dengan catatan Peserta Pengadaan yang bersangkutan harus tunduk dan mematuhi seluruh ketentuan yang ditentukan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing).

BAB VI KEABSAHAN PENAWARAN

- 6.1 Suatu penawaran dinyatakan sah apabila penawaran tersebut dimasukan sebelum batas waktu pemasukan penawaran (tidak *Late Bid*) serta memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen administrasi yang ditentukan oleh Tim Pengadaan dalam :
 1. Bagian 1 RKS : Persyaratan dan Ketentuan Khusus Pelaksanaan Pengadaan Jasa
 2. Bagian 2 RKS : Persyaratan dan Ketentuan Umum Pelaksanaan Pengadaan Jasa
 3. Bagian 3 RKS : *Terms of Reference*/Spesifikasi Teknis Pekerjaan
 4. Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya
- 6.2 Apabila terdapat perbedaan antara dokumen-dokumen tersebut di atas, maka yang dianggap benar adalah mengikuti urutan hirarki sebagai berikut :
 1. Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya ;
 2. Bagian 1 RKS : Persyaratan dan Ketentuan Khusus Pelaksanaan Pengadaan Jasa
 3. Bagian 3 RKS : *Terms of Reference*/Spesifikasi Teknis Pekerjaan
 4. Bagian 2 RKS : Persyaratan dan Ketentuan Umum Pelaksanaan Pengadaan Jasa

BAB VII PEMASUKAN PENAWARAN

- 7.1 *Softcopy* Penawaran Administrasi dan Teknis secara paralel dikirim ke alamat Email sebagai berikut :
procurement@pupuk-indonesia.com
Cc : sesuai alamat email yang tercantum pada Komunikasi dan Alamat Korespondensi pada RKS
- 7.2 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau dengan pertimbangan kepentingan Perusahaan, maka Tim Pengadaan dapat memperpanjang batas waktu pemasukan penawaran. Perpanjangan batas waktu pemasukan penawaran dimaksud akan dituangkan dalam Addendum/Amandemen RKS atau Surat Pemberitahuan dan disampaikan kepada seluruh Peserta Pengadaan.
- 7.3 Dokumen Penawaran yang disampaikan kepada Tim Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).
- 7.4 Bagi Peserta Pengadaan yang tidak akan menawarkan dalam proses pengadaan agar menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Tim Pengadaan.
- 7.5 Peserta Pengadaan yang tidak mengirimkan/terlambat mengirimkan Dokumen Penawaran secara langsung atau via pos/jasa kurir atau via email dianggap "Tidak Menawarkan".
- 7.6 Dokumen Penawaran yang disampaikan kepada Tim Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak, ditentukan sebagai "Late Bid" dan berstatus "No Quote".

- 7.7 Dalam hal proses pengadaan dilakukan secara elektronik (e-Procurement) maka penyampaian dokumen penawaran dilakukan melalui sistem e-Procurement dengan menggunakan User ID Peserta Pengadaan dan harus memenuhi ketentuan pengadaan yang ditetapkan Tim Pengadaan di dalam sistem e-Procurement tersebut.

BAB VIII

PEMBUKAAN PENAWARAN DOKUMEN ADMINISTRASI & TEKNIS

- 8.1 Berdasarkan situasi dan kondisi maka Tim Pengadaan sewaktu-waktu dapat merubah jadwal Pembukaan Penawaran sebagaimana disebutkan dalam RKS/Sistem Pengadaan.
- 8.2 Pembukaan Penawaran Administrasi & Teknis akan dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Peserta Pengadaan yang diterima oleh Tim Pengadaan baik yang dikirim secara langsung, melalui pos/jasa kurir atau melalui *email*, sesuai batas waktu pemasukan penawaran yang ditentukan di atas.
- 8.3 Pembukaan Penawaran dilakukan secara internal oleh Tim Pengadaan dan Unit Kerja terkait dan dapat dihadiri oleh wakil Peserta Pengadaan khusus untuk proses pengadaan yang dilakukan dengan metode Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas.

BAB IX

EVALUASI & KLARIFIKASI PENAWARAN ADMINISTRASI & TEKNIS

- 9.1 Tim Pengadaan melakukan Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran Administrasi & Teknis yang meliputi :
1. Evaluasi Administrasi
 - a. Penawaran dinyatakan memenuhi/lulus persyaratan administrasi, apabila : syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya dipenuhi/dilengkapi ;
 - b. Tim Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan ;
 - c. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran ;
 - d. Evaluasi Administrasi dilakukan oleh Tim Pengadaan terkait, dan dapat dibantu narasumber lain yang diperlukan.
 2. Evaluasi Teknis
 - a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta Pengadaan yang memenuhi/lulus persyaratan administrasi ;
 - b. Tim Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya ;
 - c. Penawaran dinyatakan memenuhi/lulus persyaratan teknis, apabila syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya ini dipenuhi/dilengkapi dan memenuhi persyaratan minimal dan/atau memenuhi ambang batas lulus minimal [jika menggunakan metode evaluasi Sistem Gugur dengan Ambang Batas] ;
 - d. Tim Pengadaan (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya ;
 - e. Evaluasi teknis dilakukan oleh Tim Teknis atau Unit Kerja Pengguna Jasa/User, dan dapat dibantu oleh narasumber lainnya jika dianggap perlu.
 - f. Klarifikasi teknis dapat dilakukan dengan dihadiri Unit Kerja Pengguna Jasa/User dan Peserta Pengadaan terkait dalam hal adanya penyimpangan atau perbedaan secara teknis antara Jasa yang dibutuhkan dibandingkan dengan yang ditawarkan, agar diperoleh kesesuaian spesifikasi teknis. Jika dipandang perlu, Tim Pengadaan dapat meminta Peserta Pengadaan untuk melakukan klarifikasi/presentasi proposal dengan jadwal yang akan diberitahukan kemudian.
 - g. Tim Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan ;
 - h. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- 9.2 Jika saat dilakukan evaluasi dan klarifikasi, masa berlaku penawaran telah berakhir yang diakibatkan oleh terlalu singkatnya masa berlaku penawaran dari Peserta Pengadaan maka Tim Pengadaan berhak sepenuhnya untuk menggugurkan penawaran tanpa harus dilakukan klarifikasi terlebih dahulu.
- 9.3 Apabila proses evaluasi dan klarifikasi penawaran berlangsung lebih lama dari waktu yang diperkirakan Tim Pengadaan sehingga melampaui masa berlaku penawaran Peserta Pengadaan, maka Tim Pengadaan dapat menginstruksikan kepada Peserta Pengadaan untuk memperpanjang masa berlaku penawaran dan Jaminan Penawaran (bila ada) untuk jangka waktu tertentu. Jika Peserta Pengadaan dimaksud tidak bersedia untuk memperpanjang masa berlaku penawaran dan Jaminan Penawaran (bila ada) maka penawaran dinyatakan tidak berlaku dan Peserta Pengadaan dimaksud tidak dikenakan sanksi.
- 9.4 Para Pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim Pengadaan selama proses evaluasi ;
- 9.5 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara Peserta Pengadaan, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu Peserta Pengadaan, maka:
1. Peserta Pengadaan yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam Perusahaan ;
 2. Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan Peserta Pengadaan lainnya yang tidak terlibat; dan
 3. Apabila tidak ada Peserta Pengadaan lain sebagaimana dimaksud pada poin 2 diatas, maka proses pengadaan dinyatakan gagal.

BAB X

PENGUMUMAN HASIL EVALUASI PENAWARAN DOKUMEN ADMINISTRASI & TEKNIS

- 10.1 Tim Pengadaan akan mengumumkan Hasil Evaluasi Penawaran Administrasi & Teknis kepada seluruh Peserta Pengadaan yang menyampaikan Dokumen Penawaran.
- 10.2 Peserta Pengadaan yang dinyatakan Lulus berhak untuk mengikuti tahapan proses pengadaan selanjutnya dan bagi Peserta Pengadaan yang dinyatakan Gugur maka Jaminan Penawarannya akan dikembalikan (jika ada).

BAB XI

PEMBUKAAN PENAWARAN DOKUMEN KOMERSIL

- 11.1 Tim Pengadaan memeriksa mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran komersil sebagaimana yang dipersyaratkan dalam RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya.

- 11.2 Peserta Pengadaan yang menyerahkan Dokumen Komersil diluar waktu yang telah ditentukan tidak dapat diterima, kecuali untuk memenuhi kekurangan materai, tanggal dan tandatangan asalkan pemberitahuan akan hal ini dilakukan sebelum pembukaan penawaran dokumen komersil dilakukan.
- 11.3 Pembukaan Dokumen Komersil akan dilakukan secara internal yang dihadiri/disaksikan oleh perwakilan Tim Pengadaan.
- 11.4 Nilai penawaran dalam angka harus sama dengan dalam huruf. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dapat dilakukan klarifikasi
- 11.5 Tim Pengadaan meneliti koreksi aritmatika dengan melakukan koreksi atas kesalahan volume dengan harga satuan Jasa. Jenis Jasa yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan Jasa yang lain.
- 11.6 Evaluasi komersil dilakukan oleh Tim Pengadaan, dan dapat dibantu oleh narasumber lainnya jika diperlukan.
- 11.7 Untuk untuk proses pengadaan yang menggunakan jenis Kontrak Harga Satuan atau Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan, dalam hal total nilai penawaran telah berada dibawah total nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) namun terdapat beberapa item pada komponen Kontrak Harga Satuan yang masuk kategori Harga Satuan Timpang (harga satuan berada diatas HPS), maka proses nominasi Pemenang tetap dilanjutkan namun terlebih dahulu perlu dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap Harga Satuan Timpang dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan atau sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang dan digunakan sebagai acuan jika terdapat pekerjaan tambah kurang.
 2. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang, maka Tim Pengadaan harus melakukan Negosiasi lanjutan. Jika berdasarkan hasil negosiasi lanjutan harga tersebut tetap masih timpang maka Harga Satuan Timpang hanya berlaku untuk volume sesuai daftar kuantitas yang tercantum pada OK/SP awal dengan ketentuan :
 - a. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.
 - b. Jika terjadi pengurangan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pemotongan pembayaran terhadap pengurangan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam harga hasil negosiasi atau OK/SP.

BAB XII E-AUCTION

- 12.1 Jika ditetapkan oleh Tim Pengadaan, proses penawaran komersil dapat dilakukan dengan menggunakan sistem e-Auction
- 12.2 Jadwal pelaksanaan e-Auction akan disampaikan kemudian melalui undangan kepada Peserta e-Auction
- 12.3 Peserta e-Auction adalah seluruh Peserta Pengadaan yang memenuhi/lulus persyaratan Administrasi & Teknis serta keabsahan dokumen komersil.
- 12.4 Entry data dan perubahan (penurunan) harga penawaran dilakukan menggunakan User ID masing-masing Peserta e-Auction. Seluruh aktivitas menggunakan User ID tersebut dinyatakan sah dan bersifat mengikat.
- 12.5 Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan e-Auction akan diatur secara lebih rinci di dalam ketentuan terpisah yang akan diinformasikan kemudian kepada Peserta e-Auction untuk kemudian disepakati bersama oleh Peserta Pengadaan dan Tim Pengadaan.
- 12.6 Peserta e-Auction yang tidak hadir pada saat pelaksanaan e-Auction maka penawarannya akan tetap dimasukkan ke dalam sistem dan ditentukan sebagai penawaran harga final dari Peserta e-Auction tersebut. Berkaitan dengan hal ini maka Peserta e-Auction dimaksud menanggung seluruh risiko yang timbul, ditentukan menyetujui hasil e-Auction dan memberikan kuasa kepada Tim Pengadaan untuk mewakili menandatangani Berita Acara e-Auction.
- 12.7 Kesalahan memasukan harga penawaran ke dalam sistem e-Auction merupakan tanggung jawab dari masing-masing Peserta e-Auction dan Peserta e-Auction tersebut akan didiskualifikasi dari pelaksanaan E-Auction, dengan ketentuan:
1. Jika kesalahan entry harga tersebut segera diinformasikan kepada Tim Pengadaan saat e-Auction berlangsung maka Peserta e-Auction dimaksud akan di-diskualifikasi dari sistem e-Auction namun tidak dikenakan sanksi.
 2. Jika kesalahan entry harga tersebut tidak segera diinformasikan kepada Tim Pengadaan maka harga penawaran bersifat mengikat dan jika Peserta e-Auction tersebut tidak menyetujui harga tersebut maka akan dikenakan sanksi.
- 12.8 Hasil e-Auction dituangkan dalam Berita Acara e-Auction yang ditandatangani oleh Tim Pengadaan dan Peserta e-Auction.
- 12.9 Tim Pengadaan akan melakukan negosiasi terhadap hasil e-Auction.
- 12.10 Peserta e-Auction yang telah menandatangani Berita Acara e-Auction namun menarik dan/atau meralat penawarannya yang tidak diakibatkan tanpa alasan yang tidak dapat dibenarkan dan dipertanggungjawabkan akan dikenakan sanksi.

BAB XIII NEGOSIASI

- 13.1 Negosiasi harga dilakukan dengan batasan maksimal harga sesuai HPS dan/atau toleransinya dengan memenuhi kualitas yang dipersyaratkan
- 13.2 Negosiasi terhadap penawaran yang sama dengan atau di bawah HPS tetap dilakukan.
- 13.3 Negosiasi dapat dilakukan melalui sistem e-Auction atau e-Proc atau email atau manual atau sistem lainnya yang terdokumentasikan dalam Berita Acara Negosiasi atau laporan hasil Negosiasi.
- 13.4 Peserta Negosiasi adalah :

Metode Evaluasi	Peserta Negosiasi
Sistem Gugur	Peserta yang memenuhi/lulus persyaratan Administrasi & Teknis dan memiliki Total Penawaran Harga terendah.
Sistem Nilai atau Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis	Peserta yang memenuhi/lulus persyaratan Administrasi & Teknis dan memiliki Total Nilai Kombinasi aspek Administrasi & Teknis dan aspek Komersil Tertinggi.
Note: Jika sebelumnya dilakukan e-Auction, maka Peserta Negosiasi adalah Peringkat-1 e-Auction	

- 13.5 Perwakilan Peserta Negosiasi yang hadir pada saat negosiasi atau yang menandatangani surat jawaban negosiasi adalah Direktur/Pimpinan Perusahaan kecuali dikuasakan kepada Pihak Lain yang dibuktikan dengan adanya Surat Kuasa dari Direktur/Pimpinan Perusahaan tersebut, termasuk untuk menandatangani dokumen-dokumen terkait.
- 13.6 Negosiasi harga dilakukan secara berurutan mulai dari Peringkat ke-1, apabila terhadap Peringkat ke-1 tercapai kesepakatan harga maka diusulkan sebagai calon pemenang, apabila tidak tercapai kesepakatan maka negosiasi dilakukan terhadap Peringkat ke-2, dan

selanjutnya sampai Peringkat ke-3. Apabila tidak tercapai kesepakatan harga maka akan dilakukan proses evaluasi ulang/klarifikasi harga.

- 13.7 Dalam hal deviasi harga antara Peringkat ke-1 dengan Peringkat berikutnya terlalu jauh sehingga berdasarkan pertimbangan Tim Pengadaan dinilai tidak efektif dan efisien untuk dilakukan negosiasi lanjutan maka Tim Pengadaan berhak untuk langsung melakukan proses pengadaan ulang atau evaluasi ulang tanpa perlu melakukan negosiasi lanjutan.
- 13.8 Apabila negosiasi dilakukan dengan tatap muka, maka negosiasi harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Tim Pengadaan dan wakil Peserta Pengadaan yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam negosiasi.
- 13.9 Negosiasi konvensional dapat dilakukan dengan cara melalui tertulis/surat menyurat/e-mail yang sudah disepakati bersama.
- 13.10 Pengajuan Negosiasi dapat dilakukan dalam amplop tertutup secara bersamaan pada waktu yang telah ditentukan apabila Peserta Negosiasi lebih dari satu Peserta Pengadaan dengan cara negosiasi manual.
- 13.11 Hasil negosiasi harga dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi yang ditandatangani oleh Tim Pengadaan dan Peserta Negosiasi atau dalam bentuk Surat Jawaban Negosiasi
- 13.12 Dalam hal proses negosiasi dilakukan secara elektronik (e-Procurement) maka seluruh tanggapan negosiasi yang di-entry ke dalam sistem dengan menggunakan User ID Peserta Pengadaan dinyatakan sah dan mengikat, dokumen surat tanggapan negosiasi tidak mandatory harus ditandatangani
- 13.13 Peserta Pengadaan yang dinominasikan sebagai Calon Pemenang harus memberikan perincian harga hasil negosiasi kepada Tim Pengadaan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan..

BAB XIV

EVALUASI & KLARIFIKASI PENAWARAN HASIL NEGOSIASI

- 14.1 Tim Pengadaan akan melakukan evaluasi terhadap perincian harga penawaran hasil negosiasi setelah Calon Pemenang menyerahkan perincian harga.
- 14.2 Tim Pengadaan dapat melakukan klarifikasi kewajiban harga dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan ;
 2. Klarifikasi kewajiban harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh per seratus) dari HPS dengan ketentuan :
 - a. Peserta Pengadaan terkait jika diperlukan dapat diminta melakukan presentasi yang kemudian dituangkan kedalam Berita Acara Klarifikasi Kewajiban Harga Penawaran atau mengirimkan surat penjelasan kepada Tim Pengadaan.
 - b. Apabila Tim Pengadaan dan User/Pengguna Jasa menyatakan secara sepihak bahwa harga tersebut tidak wajar dan Peserta Pengadaan tersebut tidak disetujui sebagai Pemenang/Penyedia Jasa maka penawaran akan digugurkan namun tidak dikenakan sanksi.
 - c. Apabila Peserta Pengadaan tersebut ditunjuk sebagai Pemenang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5 % (lima persen) dari nilai total HPS (jika dipersyaratkan Jaminan Pelaksanaan). Dalam hal Peserta Pengadaan yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan akan dikenakan sanksi.
- 14.3 Apabila setelah dilakukan klarifikasi harga, Peserta Pengadaan menaikkan/menarik harga penawaran, maka Peserta Pengadaan tersebut dinyatakan gugur dan akan dikenakan sanksi.

BAB XV

PENETAPAN PEMENANG

- 15.1. Peserta Pengadaan yang dinominasikan sebagai Calon Pemenang kepada Otorisator adalah :

Metode Evaluasi	Nominasi Pemenang
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistem Gugur ➤ Evaluasi berdasarkan Biaya Terendah ➤ Evaluasi berdasarkan HPS 	Peserta yang memenuhi/lulus persyaratan Adm & Teknis, memiliki total penawaran harga setelah negosiasi terendah dan berada dibawah atau sesuai dengan ketentuan HPS.

Metode Evaluasi	Nominasi Pemenang
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistem Nilai ➤ Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis ➤ Evaluasi berdasarkan Kualitas dan Biaya 	Peserta yang memenuhi/lulus persyaratan Adm & Teknis, memiliki total nilai kombinasi aspek Adm & Teknis dan aspek Komersil Tertinggi, dan harga setelah Negosiasi berada di bawah atau sesuai dengan ketentuan HPS

- 15.2. Kewenangan Tim Pengadaan hanya sebatas mengajukan usulan Pemenang kepada Otorisator. Keputusan Penetapan Pemenang oleh Otorisator bersifat final, mengikat dan tidak dapat diganggu gugat
- 15.3. Apabila jumlah pemenang yang dikehendaki lebih dari 1 (satu) Penyedia Jasa/*Multi Winner* maka harus memenuhi ketentuan berikut:
 1. Ketentuan *Multi Winner* terlebih dahulu dicantumkan dalam RKS atau disampaikan pada saat Pemberian Penjelasan (*Aanwijzing*) yang terdiri dari Pemenang Utama dan Pemenang Pengikut;
 2. Pemenang Utama berhak atas kuota pekerjaan yang lebih besar dibandingkan Pemenang Pengikut;
 3. Pemenang Pengikut harus mengikuti harga Pemenang Utama dan pembagian kuantitas order untuk masing-masing Penyedia Jasa adalah sepenuhnya ditentukan oleh Tim Pengadaan/Otorisator. Jika tidak memungkinkan maka Penetapan *Multi Winner* dapat dibatalkan atau tindak lanjutnya mengikuti ketentuan yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan dan/atau perubahannya.
- 15.4. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan Pemenang dan mengakibatkan Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran (*jika ada*) dari Calon Pemenang habis masa berlakunya, maka Tim Pengadaan akan melakukan konfirmasi kepada Calon Pemenang untuk memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran (*jika ada*), dengan ketentuan :
 1. Calon Pemenang yang bersedia memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran (*jika ada*) maka Penetapan Pemenangnya diteruskan ;
 2. Calon Pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran (*jika ada*) maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 15.5. Dalam hal Pemenang yang telah ditetapkan mengundurkan diri, maka akan dikenakan sanksi dan Tim Pengadaan berhak untuk melakukan negosiasi kepada Pemenang kedua dan seterusnya (apabila diperlukan). Dalam hal tidak terjadi kesepakatan, maka Tim Pengadaan akan mengadakan pengadaan ulang (retender).

BAB XVI PENGUMUMAN PEMENANG

- 16.1. Khusus untuk proses pengadaan yang dilakukan dengan metode Tender/Seleksi/Pemilihan Langsung, Tim Pengadaan akan menyampaikan Pengumuman Pemenang kepada seluruh Peserta Pengadaan yang menyampaikan dokumen penawaran setelah adanya Penetapan Pemenang oleh Otorisator.
- 16.2. Bagi Peserta Pengadaan yang dinyatakan sebagai Pemenang wajib memperpanjang masa berlaku Jaminan Penawaran (jika ada) sampai dengan diserahkannya Jaminan Pelaksanaan (jika ada) atau sampai ditandatanganinya OK/SP, tergantung mana yang lebih dulu.
- 16.3. Tim Pengadaan akan mengembalikan Jaminan Penawaran (jika ada) kepada Peserta Pengadaan yang tidak ditetapkan sebagai Pemenang.

BAB XVII MASA SANGGAH DAN KETENTUAN SANGGAHAN

- 17.1. Khusus untuk pengadaan yang dilakukan dengan metode Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas, setelah Pengumuman Pemenang diterbitkan, Tim Pengadaan memberikan Masa Sanggah selama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diumumkannya pemenang atau sebelum OK/SP ditandatanganinya, mana yang tercapai lebih dahulu.
- 17.2. Surat sanggahan harus disampaikan secara tertulis kepada Tim Pengadaan PT Pupuk Indonesia (Persero) disertai dengan bukti terjadinya penyimpangan dan Jaminan Sanggahan (khusus untuk Sanggahan Banding). Peserta Pengadaan yang menyanggah tidak dapat meminta dokumen penawaran Peserta Pengadaan lainnya tanpa izin peserta pemilik dokumen penawaran tersebut.
- 17.3. Ketentuan Jaminan Sanggahan adalah sebagai berikut :
 1. Jaminan Sanggahan hanya dipersyaratkan untuk Sanggahan Banding;
 2. Jaminan Sanggahan bernilai sekurang-kurangnya sama dengan nilai Jaminan Penawaran;
 3. Masa berlaku Jaminan Sanggahan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengajuan surat sanggahan;
 4. Jaminan Sanggahan dibuat dalam bentuk Bank Garansi yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah/Bank Umum yang memiliki reputasi dan kredibilitas baik. Jaminan Sanggahan dimaksud tidak dapat ditarik kembali dan dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) atas permintaan tertulis dari Tim Pengadaan ke Pihak Bank.
 5. Jaminan Sanggahan dapat di-transfer/setor tunai ke Rekening PT Pupuk Indonesia (Persero) atau dalam bentuk lain yang disetujui oleh Tim Pengadaan. Dalam hal Jaminan Sanggahan di-transfer/setor tunai ke Rekening PT Pupuk Indonesia (Persero) maka Peserta Pengadaan yang menyanggah agar mencantumkan keterangan "Nama Perusahaan" & "No. Referensi Pengadaan" di dalam berita transfer/setor tunai.
- 17.4. Dalam hal sanggahan dinyatakan benar maka Jaminan Sanggahan dikembalikan kepada penyanggah dan Tender/Seleksi dinyatakan Gagal atau dievaluasi ulang sesuai substansi Sanggahan.
- 17.5. Dalam hal Sanggahan banding dinyatakan salah/tidak terbukti maka Jaminan Sanggahan dicairkan dan disetorkan ke kas PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 17.6. Keputusan Tim Pengadaan atas sanggahan bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

BAB XVIII PENUNJUKAN PENYEDIA JASA

- 18.1. PT Pupuk Indonesia (Persero) akan menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Jasa kepada Peserta Pengadaan yang dinyatakan sebagai Pemenang/Penyedia Jasa.
- 18.2. Khusus untuk proses pengadaan yang dilakukan dengan metode Tender/Seleksi Umum atau Tender/Seleksi Terbatas, Surat Penunjukan Penyedia Jasa diterbitkan dengan ketentuan :
 1. Tidak ada sanggahan/sanggahan banding dari Peserta Pengadaan lainnya;
 2. Sanggahan terbukti tidak benar; atau
 3. Masa Sanggah berakhir.
- 18.3. Peserta Pengadaan yang ditunjuk sebagai Penyedia Jasa harus menyediakan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan OK/SP sebagaimana yang diatur pada BAB XXI JAMINAN PELAKSANAAN (jika dipersyaratkan).
- 18.4. Peserta Pengadaan yang ditunjuk sebagai Penyedia Jasa wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan :
 1. Apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk/mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Tim Pengadaan, maka akan dikenakan sanksi.
 2. Apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk/mengundurkan diri karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan (jika ada) tidak dicairkan dan tidak dikenakan sanksi.
 3. Apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk/mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, dengan alasan yang diakibatkan oleh *Force Majeure* atau hal-hal lainnya yang secara objektif berada di luar kendali, maka Jaminan Penawaran tidak dicairkan dan tidak dikenakan sanksi.
- 18.5. Dalam hal tidak terdapat sanggahan, Surat Penunjukan Penyedia Jasa harus diterbitkan setelah masa sanggah berakhir dan segera disampaikan kepada Peserta Pengadaan yang ditunjuk.
- 18.6. Dalam hal terdapat Sanggahan, Surat Penunjukan Penyedia Jasa harus diterbitkan setelah semua sanggahan dijawab dan dinyatakan selesai, serta segera disampaikan kepada Peserta Pengadaan yang ditunjuk.
- 18.7. Apabila Penyedia Jasa yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan dapat dilakukan kepada Peringkat berikutnya, selama masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran (jika ada) yang bersangkutan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya. Harga yang dijadikan acuan mengikuti harga/tarif yang ditawarkan Pemenang, jika peringkat berikutnya tidak bersedia mengikuti harga/tarif Pemenang, maka berdasar analisa cost & benefit, harga/tarif yang diajukan peringkat berikutnya tersebut dapat digunakan sepanjang lebih rendah dari atau sama dengan HPS.
- 18.8. Untuk Penyedia Jasa yang berbentuk kemitraan/konsorsium, dalam hal setelah ditunjuk sebagai Penyedia Jasa, salah satu pihak dalam kemitraan/konsorsium mengundurkan diri, maka Penunjukan Penyedia Jasa harus dibatalkan.

BAB XIX

KETENTUAN PROSES PENGADAAN GAGAL

- 19.1. Proses Pengadaan dinyatakan Gagal apabila minimal memenuhi salah satu kriteria berikut ini :
 1. Adanya indikasi dan/atau bukti Peserta Pengadaan melakukan kerja sama dalam pengaturan harga;
 2. Adanya indikasi dan/atau bukti bahwa oknum karyawan, Tim Pengadaan melakukan kerja sama dengan Peserta Pengadaan untuk mengatur hasil pengadaan Jasa sehingga terjadi pelanggaran persaingan sehat, dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 3. Adanya kebocoran informasi yang mestinya harus dirahasiakan dari Peserta Pengadaan sampai hasil pengadaan Jasa diumumkan;
 4. Pada saat dilakukan evaluasi teknis, adanya perubahan spesifikasi teknis yang mendasar dan akan mempengaruhi nilai pekerjaan;
 5. Pagu anggaran tidak mencukupi;
 6. Nilai penawaran diatas HPS setelah Negosiasi terhadap pemenang ke-1, 2 dan 3, serta tidak dimungkinkannya untuk dilakukan Klarifikasi Harga;
 7. Nilai penawaran melebihi batas maksimal deviasi negatif yang ditetapkan;
 8. Peserta Pengadaan yang lulus Kualifikasi dan/atau yang menawarkan jumlahnya kurang dari yang dipersyaratkan;
 9. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;
 10. Tidak ada Peserta Pengadaan yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi harga;
 11. Sanggahan yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan terbukti benar dan sesuai substansi sanggahannya tidak memungkinkan untuk dilakukan evaluasi ulang;
 12. Calon Pemenang urutan ke-1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan/atau tidak bersedia ditunjuk;
 13. Adanya suatu hal yang menyebabkan Tim Pengadaan dibubarkan.
- 19.2. Dalam hal penawaran Peserta Pengadaan ditolak dan/atau proses pengadaan dinyatakan Gagal maka Para Pihak sepakat bahwa PT Pupuk Indonesia (Persero) tidak akan memberikan ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Peserta Pengadaan.
- 19.3. Dalam rangka mencapai target perusahaan dan/atau kondisi lain yang diperlukan perusahaan, PT Pupuk Indonesia (Persero) dapat menunda atau membatalkan proses pengadaan tanpa perlu memberikan penjelasan kepada Peserta Pengadaan. Berkaitan dengan hal ini maka PT Pupuk Indonesia (Persero) tidak akan memberikan ganti rugi materiil dan immateriil dalam bentuk apapun kepada Peserta Pengadaan.

BAB XX

TINDAK LANJUT PROSES PENGADAAN GAGAL

- 20.1. Tender/Seleksi Umum/Terbates dinyatakan gagal harus disahkan oleh Otorisator.
- 20.2. Dalam hal proses pengadaan dinyatakan Gagal maka Tim Pengadaan melakukan :
 1. Evaluasi ulang;
 2. Penyampaian ulang dokumen penawaran;
 3. Proses pengadaan jasa ulang ;
 4. Penghentian proses pelaksanaan pengadaan Jasa.
- 20.3. Dalam hal pada tahap evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi penawaran tidak sehat, Tim Pengadaan menindak lanjuti dengan evaluasi ulang atau pengumuman ulang untuk mengundang Peserta Pengadaan baru. Peserta yang terlibat terjadinya persaingan tidak sehat dikenakan sanksi dimasukkan dalam daftar hitam
- 20.4. Dalam hal pengadaan jasa gagal dan terdapat perubahan nilai HPS tetapi tidak terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan ruang lingkup pekerjaan, Tim Pengadaan melanjutkan proses dengan pemasukan penawaran harga ulang.
- 20.5. Dalam hal Tender/Seleksi Umum atau Terbatas, Peserta Pengadaan yang lulus Prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), Tim Pengadaan menindak lanjuti dengan pengumuman ulang Prakualifikasi untuk mencari Peserta Pengadaan baru selain yang sudah lulus penilaian Kualifikasi. Peserta yang sudah lulus Kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.

BAB XXI

JAMINAN PELAKSANAAN

- 21.1 Jaminan Pelaksanaan diberlakukan atas OK/SP yang bernilai lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah) atau dalam mata uang asing yang setara dengan nilai tersebut di atas, exclude PPN.
- 21.2 Sebelum penandatanganan OK/SP, Peserta Pengadaan yang ditunjuk sebagai Penyedia Jasa pelaksana pekerjaan, harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan pekerjaan dengan ketentuan :
 1. Nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5 % (lima persen) dari total nilai pekerjaan OK/SP (exclude PPN) yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah atau Bank Umum yang memiliki reputasi dan kredibilitas baik dan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*);
 2. Jaminan Pelaksanaan dapat di-transfer/setor tunai ke Rekening PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan atau dalam bentuk lain yang disetujui oleh Tim Pengadaan. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan di-transfer/setor tunai ke PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan maka Penyedia Jasa agar mencantumkan keterangan "Nama Perusahaan" & "No. OK/SP" di dalam berita transfer/setor tunai.
 3. Dalam hal tertentu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak maka Jaminan Pelaksanaan dapat dilakukan dalam bentuk lain.
 4. Nilai Jaminan Pelaksanaan dalam pengadaan Jasa distribusi/angkutan untuk angkutan laut, Jasa PBM/EMKL, Pengantongan dan Jasa pergudangan (sewa gudang, pengelolaan stok dan bongkar muat), serta Jasa yang pengadaannya dilakukan dengan skema Long Term Contract/Blanket Order, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Untuk pekerjaan lebih dari 6 (enam) bulan, besaran Jaminan Pelaksanaan adalah 5% dari nilai OK/SP (exclude PPN) untuk transaksi 3 (tiga) bulan;
 - b. Untuk pekerjaan kurang dari atau sama dengan 6 (enam bulan), besaran Jaminan Pelaksanaan adalah 5% dari nilai OK/SP (exclude PPN).
 5. Nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS besaran Jaminan Pelaksanaan ditetapkan 5 % (lima persen) dari nilai total HPS. Untuk pengadaan jasa yang sesuai kriteria pada poin 3 di atas maka perhitungannya dilakukan secara proporsional;

6. Untuk OK/SP yang berjangka waktu lebih dari satu tahun (multi years), Jaminan Pelaksanaan dapat disesuaikan dengan perkiraan nilai pekerjaan pertahun maupun jangka waktu proporsional per pekerjaan (dapat diperbarui setiap tahun).
 7. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja setelah masa berakhirnya OK/SP dan apabila setelah 30 (tiga puluh) hari kerja setelah OK/SP berakhir pekerjaan atau jasa belum selesai, maka wajib diperpanjang sampai dengan pekerjaan atau jasa selesai ;
 8. Kegagalan Penyedia Jasa yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani OK/SP sehingga akan dikenakan sanksi.
- 21.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah :
1. Pekerjaan atau jasa dinyatakan selesai yang dibuktikan dengan ditandatangani Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, dan Sertifikat Garansi/Warranty Letter (*jika ada*) ;
 2. Penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai OK/SP [*sepanjang hal tersebut dipersyaratkan*] ;
 3. Pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5 % (lima persen) dari nilai OK/SP (*apabila ada retensi*).
- 21.4 Pencairan Jaminan Pelaksanaan dapat dilakukan secara sepihak oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan kepada Penyedia Jasa yang mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai Pemenang atau wanprestasi.
- 21.5 Dalam hal Jaminan Pelaksanaan tidak dapat dicairkan karena satu hal, maka PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan akan melakukan kompensasi atau pemotongan dari tagihan Penyedia Jasa yang masih ada di PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan.

BAB XXII

JAMINAN PEMELIHARAAN/SERTIFIKAT GARANSI/WARRANTY LETTER

- 22.1 Penyedia Jasa harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dengan ketentuan:
1. Nilai Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya 5 % (lima persen) dari nilai OK/SP (exclude PPN);
 2. Jaminan Pemeliharaan dalam bentuk retensi yang dipotong dari pembayaran sekurang-kurangnya 5% dari nilai setiap pembayaran, yang selanjutnya retensi tersebut digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan pada saat pekerjaan selesai 100 % (seratus persen);
 3. Retensi tersebut dapat diganti dengan Bank Garansi dari Bank Pemerintah atau Bank Umum yang mempunyai reputasi dan kredibilitas baik yang disetujui oleh Departemen Keuangan dengan mengesampingkan hak istimewa Bank sebagaimana dimaksud pada pasal 1831 BW serta harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*);
 4. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan yaitu sampai dengan masa pemeliharaan berakhir ;
 5. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan pada saat masa pemeliharaan dinyatakan selesai yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Pekerjaan/Berita Acara Berakhirnya Masa Pemeliharaan ;
 6. Pencairan Jaminan Pemeliharaan dilakukan pada saat masa pemeliharaan berakhir jika Penyedia Jasa tidak melaksanakan kewajibannya pada masa pemeliharaan.
- 22.2 Sepanjang dipersyaratkan di dalam RKS, untuk Pengadaan Jasa yang terdapat lingkup penyediaan Barang spesifik dan dirasa perlu ada garansi dari pihak Manufacture, maka Penyedia Jasa wajib memberikan Sertifikat Garansi dari produsen Barang.
- 22.3 Jika diperlukan garansi terhadap hasil pekerjaan setelah masa pemeliharaan berakhir untuk menjamin agar hasil pekerjaan aman dan memenuhi syarat, maka sepanjang dipersyaratkan di dalam RKS, Penyedia Jasa harus memberikan warranty dalam bentuk *warranty letter* kepada PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan.

BAB XXIII

SANKSI

- 23.1 Perbuatan atau tindakan Peserta Pengadaan/Penyedia Jasa yang dikenakan sanksi antara lain tetapi tidak terbatas pada :
1. Berusaha mempengaruhi pejabat terkait dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan, dokumen OK/SP, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Terjadi kerja sama antar Penyedia Jasa dengan yang lain atau dengan Tim Pengadaan atau dengan Karyawan Perusahaan.
 3. Melakukan KKN atau persekongkolan dengan Peserta Pengadaan lain untuk mengatur harga penawaran, sehingga mengurangi, menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain.
 4. Memberikan keterangan palsu pada proses pengadaan.
 5. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.
 6. Mengundurkan diri dan/atau menarik dokumen penawaran setelah pembukaan penawaran.
 7. Mengundurkan diri setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi.
 8. Mengundurkan diri setelah diumumkan sebagai Pemenang dan/atau setelah ditunjuk sebagai Penyedia Jasa.
 9. Mengundurkan diri setelah OK/SP diterbitkan.
 10. Mengundurkan diri dari pelaksanaan OK/SP dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima.
 11. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan OK/SP.
 12. Melakukan wanprestasi.

23.2 Perbuatan atau tindakan Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam poin 23.1 di atas dikenakan sanksi antara lain tetapi tidak terbatas pada :

1. Sanksi administratif/*Suspend*, pencantuman dalam Daftar Hitam/Blacklist dan pencairan Jaminan Pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut ;

No.	Pelanggaran Terhadap Ketentuan Pengadaan dan/atau OK/SP*	Sanksi*			
		Suspend	Blacklist	Pencairan Jaminan Penawaran (jika ada)	Pencairan Jaminan Pelaksanaan (jika ada)
1	Memberikan, memanipulasi dan/atau memalsukan keterangan/informasi/data/dokumen	-	√	√	√
2	Menarik penawaran/menaikkan harga/mengundurkan diri dalam proses pengadaan, sebelum ditetapkan/ditunjuk sebagai Pemenang/ Penyedia Jasa	4 Bulan		√	
3	Menarik penawaran/menaikkan harga/mengundurkan diri setelah ditetapkan/ditunjuk sebagai Pemenang/ Penyedia Jasa	9 Bulan untuk pekerjaan Non EPC atau 12 bulan untuk pekerjaan EPC		√	
4	Peserta Pengadaan yang ditetapkan/ditunjuk sebagai Pemenang/ Penyedia Jasa tidak bersedia memperpanjang Jaminan Penawaran sampai dengan waktu penyerahan Jaminan Pelaksanaan, atau tidak dapat menyerahkan Jaminan Pelaksanaan	12 Bulan untuk pekerjaan Non EPC atau 18 bulan untuk pekerjaan EPC		√	
5	Menarik penawaran/menaikkan harga/mengundurkan diri setelah menandatangani OK/SP	12 Bulan untuk pekerjaan Non EPC atau 18 bulan untuk pekerjaan EPC		√	√
6	Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan OK/SP.	12 Bulan untuk pekerjaan Non EPC atau 18 bulan untuk pekerjaan EPC			√
7	OK/SP diputus secara sepihak oleh perusahaan karena wanprestasi 3 kali berturut-turut	2 Tahun			√
8	Mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain tanpa ijin	2 Tahun			√
9	Melakukan pelanggaran K3 kategori ringan	3 bulan			
10	Melakukan pelanggaran K3 kategori sedang	6 bulan			
11	Melakukan pelanggaran K3 kategori berat atau menyebabkan fatality atau pencemaran lingkungan yang katastrofik		√		√
12	Terbukti bersalah melakukan tindak pidana dan/atau perdata baik langsung atau tidak langsung		√		√
13	Dinyatakan bangkrut/pailit oleh badan peradilan yang berwenang baik di pengadilan tingkat pertama maupun tingkat kasasi		√		√
14	Berusaha mempengaruhi pejabat terkait dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan, dokumen OK/SP, dan ketentuan peraturan perundang-undangan		√		√
15	Terjadi kerja sama antar Penyedia Jasa dengan yang lain atau dengan Tim Pengadaan atau dengan Karyawan Perusahaan		√	√	

16	Melakukan KKN atau persekongkolan dengan Peserta Pengadaan lain untuk mengatur harga penawaran, sehingga mengurangi, menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain		√	√	
17	Memasok barang palsu di dalam lingkup pengadaan jasa		√		√

*) PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan memiliki kewenangan untuk menentukan tambahan jenis pelanggaran dan sanksi di luar dari yang tercantum pada tabel di atas

2. Gugatan secara perdata (jika diperlukan) ;
3. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang (jika diperlukan) ;
4. Pengenaan denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebesar 2 % (dua permil) dari total nilai pekerjaan (exclude PPN) untuk setiap hari keterlambatan, dengan pengaturan sebagai berikut :

a. Ketentuan pemberlakuan denda keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan Jasa ditetapkan sesuai tabel di bawah ini:

	Ketentuan OK/SP	Ketentuan OK/SP	Ketentuan OK/SP
Kondisi Supply	Sekaligus	Bertahap secara Itemized (<i>Partial-Items</i>)	Bertahap secara kuantitas atau berdasarkan progress (<i>Partial-Quantity</i>)
Waktu Supply	Satu tanggal (<i>single-delivery date</i>)	Satu tanggal (<i>single-delivery date</i>) sesuai item yang terlama waktu supply-nya	Multi tanggal supply (<i>multi-delivery date</i>) atau sesuai milestone yang disepakati
Pembayaran	Sekaligus	Bertahap sesuai item yang di-supply	Bertahap sesuai kuantitas supply/progress yang ditentukan
Denda	2 ^{0/00} perhari, maksimal 5% dari total nilai OK/SP	2 ^{0/00} perhari, maksimal 5% dari total nilai OK/SP	2 ^{0/00} perhari, maksimal 5% dari total nilai OK/SP yang terlambat saja

- b. Apabila Penyedia Jasa telah mencapai denda 5%, perusahaan mempunyai hak secara sepihak untuk melakukan pemutusan OK/SP dan mencairkan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada) dengan memperhitungkan biaya dan manfaat bagi perusahaan, tanpa ada kewajiban bagi PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan untuk memberitahukan dan/atau memberikan ganti rugi kepada Penyedia Jasa. Jika dinilai masih menguntungkan perusahaan maka OK/SP tidak diputus sampai dengan pekerjaan selesai.
- c. Denda keterlambatan akan dikompensasikan pada tagihan Penyedia Jasa yang bersangkutan.
- d. Ketentuan ini dapat tidak diberlakukan untuk Penyedia Jasa yang berstatus produsen/OEM/agen tunggal dan untuk hal-hal yang disebabkan oleh hal-hal yang walaupun bukan bersifat *Force Majeure/Kahar* namun di luar batas kendalanya yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai prosedur yang berlaku.
- e. Dalam hal keterlambatan atau kegagalan Penyedia Jasa dalam menyelesaikan pekerjaan disebabkan bukan oleh Penyedia Jasa tetapi oleh perusahaan maka Penyedia Jasa tidak dikenakan denda dan dapat dilakukan Amandemen/Addendum OK/SP untuk perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

BAB XXIV

JANGKA WAKTU PERJANJIAN DAN JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- 24.1 Masa berlaku perjanjian adalah terhitung sejak tanggal efektif yang disepakati Para Pihak sampai dengan diselesaikannya seluruh hak dan kewajiban terkait pelaksanaan pekerjaan ini yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- 24.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan oleh Peserta Pengadaan pada prinsipnya tidak boleh melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam RKS. Dalam hal jangka waktu penyelesaian pekerjaan yang ditawarkan oleh Peserta Pengadaan melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam RKS maka Tim Pengadaan dapat melakukan klarifikasi dan mengevaluasi kewajarannya, dan jika dipandang perlu maka persyaratan jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat disesuaikan dan diinformasikan kepada Peserta Pengadaan.

BAB XXV

PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

- 25.1 Metode pembayaran untuk Penyedia Jasa menggunakan *Telegraphic Transfer* (T/T) atau metode/instrumen pembayaran lainnya yang disepakati dalam proses pengadaan.
- 25.2 Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Jasa setelah dikurangi denda, pajak, angsuran pengembalian Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan/Retensi (apabila ada) sesuai ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- 25.3 Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 1. Pembayaran bulanan;
 2. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/progres payment dengan ketentuan bahwa nilai yang dibayarkan maksimum sama atau kurang dari nilai pekerjaan yang telah dikerjakan; atau
 3. Pembayaran secara menyeluruh 100% setelah penyelesaian pekerjaan Jasa diterima dengan baik.
- 25.4 Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Usaha Kecil paling tinggi nilai uang muka sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari nilai OK/SP;
 2. Usaha Non Kecil serta perusahaan asing paling tinggi nilai uang muka sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai OK/SP;
 3. Penyedia Jasa dapat mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis disertai rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai OK/SP;
 4. Pengembalian uang muka diterima berangsur-angsur secara proposional pada saat pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100%.
- 25.5 Pembayaran prestasi kerja dengan uang muka antara lain dapat diberikan untuk:
 1. Mobilisasi alat dan tenaga kerja
 2. Pembayaran uang tanda jadi kepada Penyedia Jasa
 3. Persiapan teknis yang diperlukan bagi pelaksanaan pekerjaan Jasa
- 25.6 Jangka waktu pembayaran 15 s/d 30 hari kalender setelah dokumen/tagihan diterima oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan secara lengkap dan benar dengan melampirkan:
 1. Kwitansi dan Faktur/Invoice asli bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 2. Salinan OK/SP bermaterai yang ditandatangani oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan;
 3. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani Wakil Para Pihak ;
 4. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAP) yang ditandatangani Wakil Para Pihak ;
 5. Faktur Pajak minimal 2 (dua) lembar ;
 6. Surat Setoran Pajak (SSP) 5 (lima) lembar yang telah diisi ;
 7. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ;
 8. Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) ;
 9. Salinan Surat Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak dari Kantor Pajak ;
 10. Salinan Surat Pemberitahuan Pejabat Penandatangan Faktur Pajak dan Bukti Lapor dari Kantor Pajak

Persyaratan utama dokumen pembayaran mengacu kepada prosedur pembayaran yang berlaku di perusahaan atau tercantum di OK/SP.
- 25.7 Pengisian Faktur Pajak harus sesuai dengan “Petunjuk Pengisian Faktur Pajak Standar” Kep. Dirjen Pajak yang berlaku Pengisian Faktur Pajak yang menyimpang dari petunjuk tersebut tidak dapat diterima.

BAB XXVI

PENERBITAN ORDER KERJA/SURAT PERJANJIAN

- 26.1 Sebelum pekerjaan dimulai, PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan akan menerbitkan OK/SP yang harus ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. OK/SP disusun berdasarkan akan tetapi tidak terbatas pada persyaratan dan ketentuan dalam RKS, Berita Acara Pemberian Penjelasan (Aanwijzing) dan/atau perubahannya ;
 2. Pihak yang berwenang menandatangani OK/SP atas nama Penyedia Jasa adalah Direksi/Pimpinan Perusahaan yang disebutkan namanya dalam Anggaran Dasar Penyedia Jasa atau kuasanya atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan aturan yang berlaku di Penyedia Jasa.
 3. Amandemen/Addendum OK/SP dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan antara PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan dengan Penyedia Jasa. Perubahan OK/SP dapat dikarenakan antara lain :
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam OK/SP;
 - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah/menyesuaikan spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. Mengubah jadwal pelaksanaan atau memperpanjang waktu OK/SP yang keterlambatan pelaksanaan pekerjaannya disebabkan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan atau Kondisi Kahar;
 - e. Masalah administrasi.
- 26.2 Pelaksanaan pekerjaan lebih awal dapat dilakukan sebelum diterbitkannya OK/SP dengan ketentuan:
 1. Pelaksanaan pekerjaan mendahului OK/SP hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Dalam Keadaan *Emergency*/Darurat;
 - b. Dalam Keadaan *Urgent*/Sangat Mendesak.
 2. Permintaan pelaksanaan pengadaan mendahului OK/SP harus segera disusulkan dengan proses administrasi pengadaan dan penerbitan OK/SP.
 3. Dalam keadaan OK/SP belum diterbitkan, maka ketentuan-ketentuan yang mengikat para pihak adalah ketentuan-ketentuan dan/atau persyaratan-persyaratan sesuai dengan notulen rapat pembahasan/berita acara rencana pelaksanaan pengadaan *Keadaan Emergency/Darurat* atau Kebutuhan *Urgent*/Sangat Mendesak yang disepakati para pihak.
 4. Permintaan pelaksanaan pekerjaan mendahului OK/SP disetujui oleh Otorisator dalam bentuk Letter of Intent/Surat Perintah Mulai Kerja (LOI/SPMK).
 5. Masa berlakunya OK/SP bila didahului dengan LOI/SPMK maka tanggal mulai berlaku OK/SP sejak tanggal dimulainya pekerjaan sesuai LOI/SPMK.
 6. LOI/SPMK tidak dapat dijadikan sebagai dasar pembayaran dan resiko yang timbul menjadi tanggungjawab Penyedia Jasa sampai OK/SP diterbitkan.
 7. LOI/SPMK tidak dapat digunakan untuk keperluan lain, termasuk namun tidak terbatas untuk melakukan tuntutan hukum.

BAB XXVII

PEKERJAAN TAMBAH/KURANG

- 27.1 Apabila setelah OK/SP ditandatangani Para Pihak atau selama pekerjaan berjalan terjadi perubahan-perubahan (penambahan atau pengurangan) pekerjaan dan perubahan tersebut sudah disetujui oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan dan Penyedia Jasa, maka harga penambahan atau pengurangan akan diperhitungkan sesuai harga satuan hasil klarifikasi dan negosiasi, yang selanjutnya diperhitungkan sebagai pekerjaan tambah/kurang.
- 27.2 Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada poin 27.1 di atas dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
1. Tidak melebihi 25% dari harga yang tercantum dalam OK/SP awal;
 2. Tersedianya anggaran;
 3. Untuk item yang masuk kategori Harga Satuan Timpang:
 - a. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.
 - b. Jika terjadi pengurangan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pemotongan pembayaran terhadap pengurangan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam harga hasil negosiasi atau OK/SP.

BAB XXVIII

PEKERJAAN YANG DI SUBKONTRAKAN

- 28.1 Penyedia Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan OK/SP, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali mendapatkan persetujuan dari PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan.
- 28.2 Pengalihan non-pekerjaan utama kepada pihak lain dengan melakukan subkontrak, harus mendapatkan persetujuan dari PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan.

BAB XXIX

PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA PEKERJAAN

- 29.1 Pemenang/Penyedia Jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan borongan, maka tenaga kerja yang bersangkutan diwajibkan untuk diikutkan dalam Asuransi Tenaga Kerja atau BPJS Ketenagakerjaan.
- 29.1 Penyedia Jasa wajib memenuhi instruksi dari Pengawas atau Pemeriksa Pekerjaan sesuai yang diatur dalam OK/SP.
- 29.2 Dalam melakukan Pengawasan & Pemeriksaan Pekerjaan, pihak Pengawas atau Pemeriksa Pekerjaan/Unit Kerja Pengguna Jasa/User mempunyai kewenangan memberikan pengarahan/teguran secara lisan & maupun tertulis kepada Penyedia Jasa dengan mengacu pada OK/SP.
- 29.3 Penyerahan hasil pekerjaan dilakukan sesuai ketentuan yang diatur dalam RKS dan dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- 29.4 Hasil pekerjaan jasa yang diselesaikan dan diserahkan oleh Penyedia Jasa harus sesuai dengan spesifikasi/ruang lingkup pekerjaan yang tertuang dalam OK/SP.
- 29.5 Pengawas atau Pemeriksa Pekerjaan akan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan Penyedia Jasa.
- 29.6 Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan atau jasa yang diselesaikan oleh Penyedia Jasa ternyata tidak sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam OK/SP dan ditolak sesuai hasil inspeksi/pemeriksaan maka :
1. Pengawas atau Pemeriksa Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam OK/SP.
 2. Penyedia Jasa berkewajiban melakukan perbaikan hasil pekerjaan untuk memenuhi sesuai dengan spesifikasi yang sesuai. Dalam hal perbaikan/penggantian melewati batas waktu penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan, maka Penyedia Jasa akan dikenai denda sesuai jumlah hari keterlambatannya.
 3. Semua biaya yang timbul akibat dari perbaikan jasa yang ditolak menjadi beban Penyedia Jasa.
- 29.7 Apabila Penyedia Jasa tidak bersedia memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan atau tidak dapat menyelesaikan pekerjaan jasa sesuai dengan spesifikasi dan ketentuan yang disyaratkan dalam OK/SP maka akan dikenakan sanksi-sanksi sesuai yang diatur dalam dokumen ini dan OK/SP.

BAB XXX

KETENTUAN TAMBAHAN

- 30.1 Peserta Pengadaan bertanggung jawab untuk meneliti dan memahami semua isi dokumen pengadaan, keadaan lapangan dan faktor-faktor lainnya (kecuali *Force Majeure*) termasuk namun tidak terbatas pada RKS, dokumen pengadaan dan hal-hal lainnya yang dapat mempengaruhi penawaran. Kelalaian atas hal tersebut merupakan risiko masing-masing Peserta Pengadaan.
- 30.2 Peserta Pengadaan wajib segera memberitahu Tim Pengadaan apabila diketahui olehnya terdapat kesalahan dan/atau perbedaan-perbedaan dalam dokumen pengadaan pada saat dilakukan Pemberian Penjelasan (*Aanwijzing*). Tim Pengadaan selanjutnya akan menjelaskan perbedaan-perbedaan atau kesalahan-kesalahan tersebut.
- 30.3 Pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dan memenuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, termasuk yang terkait ketenagakerjaan.
- 30.4 Selama melakukan pelaksanaan, dan penyerahan pekerjaan Jasa, Penyedia Jasa harus mematuhi aspek K3, Konsep Ramah Lingkungan serta harus mematuhi ketentuan Sistem Manajemen terkait yang berlaku di PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan antara lain Anti Penyuaapan, Mutu, Energi, K3 dan Lingkungan.
- 30.5 Sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Unit Kerja Safety di PT Pupuk Indonesia (Persero)/Anak Perusahaan, maka untuk jenis pekerjaan tertentu antara lain pekerjaan konstruksi atau pekerjaan fisik yang berlokasi di area pabrik, maka Penyedia Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan harus:
1. Memiliki Contractor Safety Management System (CSMS).
 2. Membuat Job Safety Analysis / Health, Safety and Environmental Plan.
- 30.6 Ketentuan dan persyaratan di dalam RKS harus dipenuhi oleh Peserta Pengadaan/Penyedia Jasa, kecuali jika diatur lain dalam Dokumen Pengadaan. Dalam hal terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan pada dokumen ini maka yang ditetapkan berlaku adalah ketentuan perubahan terakhir yang disepakati dalam proses pengadaan serta mengikuti hirarki dokumen yang diatur dalam Bagian 2 RKS ini.
- 30.7 Seluruh rujukan dalam proses pengadaan ini mengacu pada Prosedur Pengadaan Jasa PT Pupuk Indonesia (Persero).

BAB XXXI

LAMPIRAN

Seluruh lampiran dari RKS merupakan satu kesatuan dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

7 lembar
Dengan sampul

Customer : PERENCANAAN & PENGENDALIAN TA

Requisition No : 015/PR.03.01/89/RKS/2022

RENCANA KERJA & SYARAT

**PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN
TURN AROUND PABRIK**



**PETROKIMIA
GRESIK**

Departemen Perencanaan & Pengendalian TA

				Distribusi	
				Departemen	Copy
				Dep. Daan Jasa	1X
	Planner Scheduler dan Cost Control	Third Party Coordinator	Part Coordinator TA		VP Rendal TA
	Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan		
Disiapkan					Danang Nugroho S.
Diperiksa					
Disetujui					



**RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS
PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA
PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN
AROUND PABRIK**

Nomor Pekerjaan :

Revisi

0

Nomor Dokumen :
015/PR.03.01/89/RKS/2022

Halaman : 2 dari 7

DAFTAR ISI

1	KETENTUAN UMUM	3 of 7
2	LINGKUP PEKERJAAN	3 of 7
3	AREA KERJA DAN ESTIMASI KEBUTUHAN ALAT	4 of 7
4	JAMINAN	5 of 7
5	SANKSI-SANKSI	5 of 7
6	SYARAT - SYARAT KHUSUS	5 of 7
7	TARIF PEKERJAAN	6 of 7
8	SISTEM PEMBAYARAN	6 of 7
9	JANGKA WAKTU	6 of 7
10	LAIN - LAIN	6 of 7



**RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS
PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA
PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN
AROUND PABRIK**

Nomor Pekerjaan :

Revisi

0

Nomor Dokumen :
015/PR.03.01/89/RKS/2022

Halaman : 3 dari 7

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

- 1.1 Nama Pekerjaan : Pekerjaan Borongan Jasa Sewa Peralatan untuk Kebutuhan Turn Around Pabrik
Lokasi : Kawasan Pabrik PT.Petrokimia Gresik
Pengelola : Departemen Perencanaan & Pengendalian TA
Pengawas : Unit Terkait
- 1.2 Melaksanakan pekerjaan dengan sistem pembayaran borongan dengan pekerjaan yang di-*handling* meliputi penyediaan dan pengoperasian peralatan kebutuhan Turn Around di PT. Petrokimia Gresik.
- 1.3 Dalam pelaksanaan pekerjaan rekanan diwajibkan mematuhi peraturan dan prosedur K3 yang berlaku di wilayah PT. Petrokimia Gresik.
- 1.4 Pekerjaan ini harus dilaksanakan menurut :
a) Syarat - syarat, penjelasan-penjelasan dan peraturan – peraturan dalam Rencana Kerja & Syarat – syarat ini.
b) Penjelasan, pembetulan, uraian dan sebagainya yang akan ditetapkan dalam berita acara Penjelasan (*Aanwijzing*).
c) Peraturan – peraturan yang berlaku di lokasi / area kerja setempat.
- 1.5 Peraturan yang berlaku pada prinsipnya merupakan peraturan yang terkait dengan pekerjaan ini.
- 1.6 Dokumen ini memuat aturan-aturan dan batasan yang harus diikuti oleh rekanan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dimaksud dan sebagai dasar referensi pembuatan Surat Perjanjian (SP).
- 1.7 Apabila redaksional di S.P. yang telah disahkan belum mencakup ketentuan – ketentuan yang disebutkan di RKS, maka pelaksanaan pekerjaan tetap harus melaksanakan ketentuan – ketentuan yang disebutkan di RKS dan *Aanwijzing*.

Pasal 2
LINGKUP PEKERJAAN

- 2.1 Lingkup pekerjaan rekanan adalah sebagai berikut:
- a) menyediakan unit peralatan/tenaga kerja kebutuhan Turn Around sebagai berikut:
- Compressor dengan kapasitas sebesar 650/800 CFM atau sesuai kebutuhan
 - Mesin las diesel dengan power 500/600A (sesuai kebutuhan)
 - Forklift dengan kapasitas 5 Ton
 - Wheel Loader dengan kapasitas Bucket 2,5 m³
 - Kontainer Office dengan kapasitas 20 ft/40 ft dan Toilet Portable dengan kapasitas 20 ft/40 ft
 - Tenaga Rigger Crane
- Rekanan menyediakan peralatan sesuai kebutuhan user di lapangan beserta operator dan bahan bakarnya
- b) ketentuan tenaga kerja untuk pekerjaan adalah sebagai berikut :
- berusia 18 sampai 55 tahun;
 - selama dibutuhkan, tenaga kerja berusia > 55 tahun dapat didaftarkan



**RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS
PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA
PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN
AROUND PABRIK**

Nomor Pekerjaan :

Revisi

0

Nomor Dokumen :
015/PR.03.01/89/RKS/2022

Halaman : 4 dari 7

dengan syarat disetujui oleh pihak PT. Petrokimia Gresik;

- berbadan sehat dan mempunyai *skill* sesuai kebutuhan;
- memiliki Surat Ijin yang diperlukan (SIO) dan masih berlaku dari Disnaker/Kemenaker atau instansi berwenang lainnya;
- mempunyai Kartu Ijin Bekerja (KIB) yang disahkan oleh PT. Petrokimia Gresik.;
- mempunyai *Attitude* yang baik;

2.2. Kewajiban rekanan untuk pekerjaan ini antara lain:

- a) menyediakan unit peralatan yang tertera sesuai dengan kebutuhan user di lapangan;
- b) menyiapkan unit-unit pengganti apabila unit utama mengalami kerusakan;
- c) bertanggung jawab penuh atas segala risiko yang timbul terhadap pekerjaannya akibat pelaksanaan pekerjaan diatas.
- d) bertanggung jawab terhadap biaya dan teknis mobilisasi dan demobilisasi pada saat pengiriman alat ke lokasi pekerjaan maupun pengeluaran alat dari lokasi untuk di-*repair* atau diganti.
- e) bertanggung jawab apabila terjadi kerusakan properti/alat milik PT. Petrokimia Gresik yang disebabkan oleh kesalahan tenaga kerja;
- f) segera melaporkan apabila ada kerusakan yang terjadi dan disebabkan oleh kesalahan operator;
- g) mengikutkan tenaga kerjanya dalam asuransi tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan);
- h) bertanggung jawab penuh atas segala risiko yang timbul terhadap pekerja akibat pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Pasal 3

ESTIMASI KEBUTUHAN

- 3.1 Area kerja untuk pekerjaan ini seperti yang disebutkan di pasal 1 adalah untuk melayani Pabrik I, II, dan III untuk kebutuhan kegiatan Turn Around pada bulan bulan tertentu dalam setahun.
- 3.2 Waktu pelaksanaan Turn Around, perkiraan kebutuhan unit dan estimasi penggunaan tenaga kerja sebagaimana dimaksud poin 3.1 adalah sebagai berikut :

Referensi Kebutuhan Alat

Rencana Kebutuhan Alat TA untuk tahun 2022			
Alat	Jumlah	Volume Total (Jam)	Bulan Dibutuhkan
Kompresor	1 - 6 Unit	4,000	Jan,Mar,Apr, Jul,Ags,Sep,Okt,Nov
Mob Demob	24 Unit	-	
Las Diesel	2 - 20 Unit	4,000	Jan,Mar,Apr, Jul,Ags,Sep,Okt,Nov
Mob Demob	75 Unit	-	
Toilet Portable	2 Unit	1,200	Jan,Mar,Apr, Jul,Ags,Sep,Okt,Nov
Mob Demob	8 Unit	-	



**RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS
PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA
PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN
AROUND PABRIK**

Nomor Pekerjaan :

Revisi

0

Nomor Dokumen :

015/PR.03.01/89/RKS/2022

Halaman : 5 dari 7

Container Office	2 Unit	1,200	Mar, Nov
Mob Demob	4 Unit	-	

Pasal 4
JAMINAN


- 4.1 Rekanan wajib menjamin sebagai berikut:
- a) rekanan menjamin ketersediaan alat ketika dibutuhkan;
 - b) tenaga yang dipasok untuk melakukan pekerjaan memiliki *skill* dan sesuai dengan kebutuhan yang telah disepakati pada pekerjaan ini;
 - c) tenaga tidak sedang memiliki masalah dengan pihak yang berwajib;
 - d) alat dan tenaga kerja sudah siap dan memenuhi syarat untuk bekerja di PT. Petrokimia Gresik.
- 4.2 Rekanan menjamin bahwa tidak ada pihak lain yang mengajukan tuntutan dan/atau gugatan atas penyediaan alat/tenaga kerja kepada pihak PT. Petrokimia Gresik.
- 4.3 Alat berat (Wheel loader/Forklift) yang dioperasikan harus bersertifikasi dan lulus Surat Izin Layak Operasi (SILO) yang masih berlaku dan disahkan oleh Disnaker/Kemenaker atau instansi berwenang lainnya.
- 4.4 Tenaga kerja yang terlibat dalam pekerjaan harus memenuhi syarat-syarat dari disnaker (apabila diperlukan)
- 4.5 PT Petrokimia Gresik berhak menolak alat/tenaga kerja yang disediakan oleh rekanan apabila pengawas PT Petrokimia Gresik merasa alat/tenaga kerja tidak layak/kompeten atau tidak memenuhi syarat pekerjaan.

Pasal 5
SANKSI - SANKSI

- 5.1 Sanksi/denda akan diberikan kepada rekanan apabila dalam melakukan pekerjaan terjadi kerusakan properti/alat milik PT. Petrokimia Gresik. Besaran denda maupun ganti rugi akan diputuskan berdasarkan kesepakatan bersama.

Pasal 6
SYARAT – SYARAT KHUSUS

- 6.1 Dalam hal adanya pertentangan atau tidak konsisten diantara dokumen-dokumen manapun yang merupakan bagian dari pekerjaan ini, maka dokumen-dokumen tersebut harus diutamakan dengan urutan sebagai berikut :
- a. Surat Perjanjian (SP)
 - b. Berita Acara *Aanwijzing*
 - c. Rencana Kerja dan Syarat-syarat teknis (RKS)
 - d. Risalah Rapat Klarifikasi dan Negosiasi;
 - e. Order Kerja (OK).
- 6.2 Apabila terjadi pertentangan ketentuan di antara dokumen sebagaimana dimaksud poin 6.1, maka ketentuan pada Surat Perjanjian yang akan berlaku dalam pelaksanaan Pekerjaan.

	RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN AROUND PABRIK	Nomor Pekerjaan :	Revisi <div>0</div>
		Nomor Dokumen : 015/PR.03.01/89/RKS/2022	
		Halaman : 6 dari 7	

6.3 Apabila ketentuan di Surat Perjanjian dan SKUP yang telah disahkan belum mencakup ketentuan-ketentuan yang disebutkan di RKS, maka pelaksanaan pekerjaan harus berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang disebutkan di RKS dan *Aanwizjing*.

Pasal 7
TARIF PEKERJAAN

7.1 Tarif pekerjaan adalah pasti dan tetap, dengan demikian semua risiko yang terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut sepenuhnya ditanggung oleh rekanan

7.2 Klaim atas pembayaran di luar Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama tidak akan diterima oleh PT Petrokimia Gresik dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab rekanan.

Pasal 8
SISTEM PEMBAYARAN

8.1 Pembayaran akan dibayarkan sesuai jam kerja operasional yang dihasilkan dalam setiap periode tertentu, terhitung sejak awal periode dioperasikan di PT. Petrokimia Gresik (termasuk adanya sanksi-sanksi) serta dituangkan dalam Berita Acara hasil Pemeriksaan Bersama yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

8.2 Setiap pelaksanaan pembayaran harus disertai dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama yang telah dicapai/disetujui oleh PT. Petrokimia Gresik.

Pasal 9
JANGKA WAKTU

9.1 Rencana Kerja dan Syarat ini berlaku selama dua puluh tujuh bulan, yaitu dari 1 Mei 2022 sampai dengan 31 Juni 2024

9.2 Jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam poin 9.1 dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan antara PT. Petrokimia Gresik dan rekanan.

Pasal 10
LAIN - LAIN

10.1 Pada pekerjaan ini, yang ditunjuk sebagai pengawas adalah Departemen Fabrikasi, Departemen Lolapel, Departemen HAR I, Departemen HAR II, Departemen HAR III serta Departemen PPBJ atau perwakilannya di pabrik.

10.2 Pengawas PT. Petrokimia Gresik berhak untuk menegur langsung ke tenaga kerja apabila melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan aturan dan persyaratan yang berlaku

10.3 Setiap ketidaksesuaian dengan persyaratan pekerjaan borongan, pihak PT. Petrokimia Gresik akan membuat laporan ketidaksesuaian ke rekanan.

10.4 Semua tenaga yang memasuki/bekerja harus memiliki Kartu Ijin Bekerja (KIB) yang diterbitkan oleh Departemen Keamanan PT. Petrokimia Gresik.

Departemen Perencanaan & Pengendalian TA- PT Petrokimia Gresik



**RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT TEKNIS
PEKERJAAN BORONGAN JASA SEWA
PERALATAN UNTUK KEBUTUHAN TURN
AROUND PABRIK**

Nomor Pekerjaan :

Revisi

0

Nomor Dokumen :
015/PR.03.01/89/RKS/2022

Halaman : 7 dari 7

- 10.5 Hal-hal yang belum tercakup dalam RKS ini akan dicatat dan dituangkan dalam Berita Acara Aanwizjing.