



**PEMA**

**PT PEMBANGUNAN ACEH**

Rumah Budaya, Jl. Tgk. H. Mohd. Daud Beureuh, Kec. Kuta Alam, Kota Banda Aceh 23121 - Aceh

Telp : 0651 47414

Email : contact@ptpema.co.id

Banda Aceh, 4 Juli 2024

Nomor : 514/PEMA/VII/2024

Lampiran : 1 (satu) Eks

Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan Langsung Pengadaan Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2005

Kepada Yth,

**Direktur Utama PT Surveyor Indonesia**

di -

Tempat

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Bapak/Ibu akan kami tunjuk sebagai pelaksana paket pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2005, dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Penawaran yang akan dilaksanakan :

1. Pemberian Penjelasan

Hari/Tanggal : Senin / 8 Juli 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai

Media : Online Metting

2. Penyampaian Dokumen Penawaran

Hari/Tanggal : Selasa 09 Juli 2024 s/d Senin 15 Juli 2024

Waktu : 17.30 WIB

Media Upload : Melalui Sistem IVDS PT PEMA

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

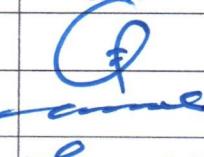
Hormat Kami

**PT PEMBANGUNAN ACEH**



**Lukman Age M Soc Sc**

Direktur Umum & Keuangan

 <b>PEMA</b> <small>PT. PEMBANGUNAN ACEH</small>		Doc. No: <b>002/PEMA-UM/VI/2024</b>	
Tanggal	28 Juni 2024	POSITION	SIGN
PREPARED BY	Aulia Rahmat	PIC Supervisor Umum	
REVIEWED BY	Mukhtar Ilyas	Manajer Eksekutif Umum & Keuangan	
APPROVED BY	Luqman Age	Direktur Umum & Keuangan	
<b>DOKUMEN PEMILIHAN</b>			
<b>PENGADAAN JASA KONSULTASI IMPLEMENTASI &amp; SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN MUTU (ISO 9001:2015)</b>			
<b>PT PEMBANGUNAN ACEH HOLDING COMPANY – BANDA ACEH - INDONESIA</b>			

## DAFTAR ISI

<b>A. INSTRUKSI KEPADA PESERTA .....</b>	<b>- 5 -</b>
1. LINGKUP PEKERJAAN .....	- 5 -
2. SUMBER DANA .....	- 5 -
3. PESERTA PEMILIHAN .....	- 5 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN .....	- 5 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	- 6 -
6. PENDAYAGUNAAN TENAGA AHLI DAN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	- 6 -
<b>B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG .....</b>	<b>- 6 -</b>
7. ISI DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG .....	- 6 -
8. BAHASA DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG .....	- 7 -
9. PEMBERIAN PENJELASAN .....	- 7 -
10. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG .....	- 7 -
11. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....	- 7 -
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>- 7 -</b>
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN .....	- 7 -
13. BAHASA PENAWARAN .....	- 7 -
14. DOKUMEN PENAWARAN .....	- 8 -
15. BIAYA PENAWARAN .....	- 8 -
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN .....	- 8 -
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN .....	- 9 -
<b>D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>- 9 -</b>
18. PENYAMPAIN PENAWARAN .....	- 9 -
19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....	- 9 -
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN .....	- 9 -
<b>E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN .....</b>	<b>- 9 -</b>
21. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	- 9 -
22. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN .....	- 9 -
23. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA .....	- 10 -
<b>F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG .....</b>	<b>- 12 -</b>
24. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG .....	- 12 -
25. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA .....	- 12 -
<b>G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....</b>	<b>- 12 -</b>
26. PENUNJUKAN PENYEDIA .....	- 12 -
<b>H. PENANDATANGANAN KONTRAK .....</b>	<b>- 13 -</b>
27. PENANDATANGANAN KONTRAK .....	- 13 -
1. LINGKUP PEKERJAAN .....	- 15 -
2. SUMBER DANA .....	- 15 -
3. PEMBERIAN PENJELASAN .....	- 15 -
4. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN .....	- 15 -
5. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN .....	- 16 -
6. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN .....	- 16 -
7. PENETAPAN CALON PENYEDIA .....	- 16 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN .....	- 17 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS .....	- 18 -

## A. INSTRUKSI KEPADA PESERTA

- 1. Lingkup Pekerjaan**
- 1.1 Nama paket pengadaan adalah **Pengadaan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)**.
  - 1.2 Lingkup pekerjaan sesuai yang tertera dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).
  - 1.3 Pengadaan ini menggunakan metode penunjukan langsung.
  - 1.4 Penawaran Harga harus berada di bawah HPS yang telah ditetapkan.
  - 1.5 Peserta wajib terverifikasi dalam system Integrated Vendor Database System (IVDS) PT PEMA dibutikan dengan Sertifikat Penganti Dokumen Administrasi (SPDA)
  - 1.6 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu 5 (lima) bulan kalender, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak.
  - 1.7 Pengadaan ini dilakukan oleh Panitia Pengadaan PT Pembangunan Aceh.
- 2. Sumber Dana**
- Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Peserta Pemilihan**
- Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang diundang untuk menyampaikan Penawaran melalui system IVDS.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
    - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan;
    - c. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan; dan/atau
    - d. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia
  - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
    - a. sanksi digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia;

- b. Sanksi Daftar Hitam;
  - c. gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1 antara lain meliputi:
    - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Panitia Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di PT Pembangunan Aceh (PT PEMA)
    - b. Pejabat Penandatangan Kontrak/ Panitia Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta/penyedia.
  - 5.3 Peserta dilarang melibatkan karyawan/ti sebagai pimpinan/pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan Negara.
- 6. Pendayagunaan Tenaga Ahli dan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli Indonesia dan produksi dalam negeri
  - 6.2 Penggunaan tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan semaksimal mungkin dilakukan alih pengalaman/keahlian kepada tenaga ahli Indonesia; dan/atau
    - b. komponen berupa bahan/peralatan/perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan.

## B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

- 7. Isi Dokumen Penunjukan Langsung**
- 7.1 Dokumen Penunjukan Langsung meliputi:
    - a. Ketentuan Umum;
    - b. Undangan;
    - c. Instruksi Kepada Peserta;
    - d. Formulir Isian Kualifikasi
    - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
      - 1) Dokumen Penawaran Teknis; dan
      - 2) Dokumen Penawaran Biaya.
  - 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Penunjukan Langsung ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi

persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

- 8. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung** Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Pemberian Penjelasan**
- 9.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat Pemberian penjelasan.
  - 9.2 Panitia Pengadaan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.
  - 9.3 Apabila diperlukan, Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing pihak.
  - 9.4 Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan ulang.
  - 9.5 Panitia Pengadaan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 10. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung**
- 10.1 Panitia pengadaan berhak untuk merubah Dokumen Pemilihan tanpa berkewajiban memberikan alasan-alasannya, dan panitia pengadaan tidak bertanggungjawab atas kerugian atau biaya yang dikeluarkan oleh peserta pengadaan sehubungan dengan itu.
- 11. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran**
- Apabila perubahan Dokumen Penunjukan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan dokumen penawaran maka Panitia Pengadaan dapat memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 12.1 Peserta menanggung semua biaya dalam persiapan dan penyampaian penawaran.
  - 12.2 Panitia Pengadaan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami Peserta.
- 13. Bahasa Penawaran**
- 13.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
  - 13.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

- 13.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.
- 14. Dokumen Penawaran**
- 14.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- Surat Penganti Dokumen Administrasi dari Sistem IVDS
  - Penawaran Teknis; dan
  - Penawaran Biaya.
- 14.2 Dokumen Penawaran Teknis meliputi:
- Unsur pengalaman perusahaan, yang terdiri dari sub unsur :
    - pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis;
    - Pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan yang sama;
    - Pengalaman manajerial;
    - Nilai pengalaman mengelola kontrak;
    - Kemampuan menyediakan tenaga ahli tetap; dan
    - Kemampuan menyediakan fasilitas utama.
  - Unsur kualifikasi tenaga ahli, yang terdiri dari sub unsur:
    - Tingkat pendidikan;
    - Pengalaman profesional;
    - Sertifikasi profesional; dan
    - Penguasaan bahasa asing;
- 14.3 Bentuk Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sesuai dengan contoh persyaratan terlampir.
- 14.4 Penawaran Biaya meliputi:
- surat penawaran biaya yang didalamnya mencantumkan nilai penawaran.
  - rincian penawaran biaya
  - dokumen lain yang dipersyaratkan.
- 14.5 Rincian penawaran biaya hanya digunakan untuk dasar perhitungan nilai penawaran bukan dasar untuk pembayaran Kontrak.
- 15. Biaya Penawaran**
- 15.1 Biaya penawaran dicantumkan pada Surat Penawaran Biaya.
- 15.2 Untuk kontrak lumsum (apabila dipersyaratkan), peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam rincian biaya langsung personel dan non personel.
- 16. Jenis Kontrak dan**
- Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.

## Cara Pembayaran

- 17. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan** Masa berlaku penawaran dan Jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

## D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 18. Penyampaian Dokumen Penawaran** Dokumen Penawaran di upload melalui system IVDS
- 19. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 19.1 Surat Penawaran sudah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendeklegasian wewenang yang sah dari pimpinan/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
  - 19.2 Untuk Peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan.
- 20. Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran**
- 20.1 Penawaran harus disampaikan kepada Panitia Pengadaan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP dan diupload melalui sistem PEMA IVDS.
  - 20.2 Jika diperlukan Panitia Pengadaan dan Peserta dapat menyepakati perubahan batas akhir waktu penyampaian penawaran.

## E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- 21. Pembukaan Penawaran** Dokumen Penawaran dibuka Panitia Pengadaan segera setelah Dokumen Penawaran diterima.
- 22. Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 22.1 Evaluasi Administrasi:
    - a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran;
    - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila Penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;
    - c. Panitia Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan

- d. apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

22.2 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi administrasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam kriteria evaluasi;
- c. Evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai yang ditetapkan dalam LDP;
- d. Unsur-unsur sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi:
  - 1) pengalaman perusahaan;
  - 2) kualifikasi tenaga ahli;
- e. Kriteria evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi;
- f. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia Pengadaan melakukan klarifikasi dengan peserta. Apabila diperlukan, Panitia Pengadaan dapat meminta peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

22.3 Evaluasi Penawaran Biaya meliputi:

- a. Nilai penawaran berdasarkan harga yang tercantum dalam surat penawaran biaya.
- b. Apabila diperlukan Panitia Pengadaan dapat melakukan klarifikasi kepada Peserta terkait hasil pemeriksaan biaya penawaran.

**23. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya**

- 23.1 Panitia Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya yang dapat mengubah biaya penawaran.
- 23.2 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Klarifikasi teknis dan biaya dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
  - b. Negosiasi teknis dilakukan untuk mendapatkan hasil yang optimal; dan
  - c. Hasil negosiasi biaya menjadi biaya penawaran pada penetapan calon penyedia dan sebagai dasar nilai kontrak.
- 23.3 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya dilakukan oleh Panitia Pengadaan dengan:

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
  - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/manajer koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian anggaran dasar;
  - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendeklegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/Anggaran Dasar;
  - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
  - e. pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan yang berhak mewakili Kemitraan.
- 23.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- a. meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
  - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.
- 23.5 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
  - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
  - c. kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. program alih pengetahuan;
  - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
  - h. fasilitas penunjang.
- 23.6 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. Tenaga ahli;
  - b. kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran; dan
  - c. volume kegiatan dan jenis pengeluaran.

- 23.7 Panitia Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis kepada Peserta. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis tidak merubah biaya penawaran.
- 23.8 Hasil klarifikasi dan negosiasi biaya tidak boleh melebihi HPS.
- 23.9 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peserta tidak menghasilkan kesepakatan, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 23.10 Panitia Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- 23.11 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya, dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 23.12 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

#### **F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG**

- |   |   |
|---|---|
| <b>24. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</b> | Panitia Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Tanggal dibuatnya Berita Acara;</li><li>b. Nama peserta;</li><li>c. Biaya penawaran atau biaya penawaran terkoreksi dari peserta;</li><li>d. Biaya penawaran hasil negosiasi;</li><li>e. Kriteria dan unsur yang dievaluasi;</li><li>f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan</li><li>g. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila ada).</li></ol> |
| <b>25. Pengumuman Calon Penyedia</b>              | Panitia Pengadaan mengumumkan Penyedia melalui Email dan/atau Aplikasi PEMA IVDS.   |
| <b>26. Pengumuman Pemenang</b>                    | Panitian Pengadaan Mengumumkan Penetapan Pemenang melalui Aplikasi PEMA IVDS  |

#### **G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>27. Penunjukan Penyedia</b> | 26.1 Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"><li>a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat</li></ol> |
|--------------------------------|--|

- Penandatangan Kontrak maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka yang bersangkutan dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya dalam Dokumen Penunjukan Langsung sudah tidak berlaku maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
- 26.2 Apabila Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 26.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Penunjukan Langsung.

## H. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 28. Penandatanganan Kontrak**
- 27.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Calon Penyedia memeriksa rancangan Kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen Kontrak.
  - 27.2 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    - a. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuh meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
    - b. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuh meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
  - 27.3 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuh meterai.
  - 27.4 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:
    - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/ Pengurus Koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
    - b. pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendeklegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.
  - 27.5 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ.

27.6 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak setelah Kontrak ditandatangani.

## LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

### A. UMUM

#### 1. Lingkup Pekerjaan

- 1.1 Nama Paket Pengadaan : Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)
- 1.2 Uraian singkat paket pengadaan: \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan yang akan dilaksanakan]*
- 1.3 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 5(Lima) Bulan kalender.
- 1.4 Panitia Pengadaan : Bagian Umum PT Pembangunan Aceh
- 1.5 Alamat : Kantor PT Pembangunan Aceh, Rumah Budaya Jl Tgk Mohd Daud Bereueh Kuta Alam Banda Aceh
- 1.6 Sistem IVDS : <https://ivds.ptpema.co.id/>

#### 2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: RKAP PT PEMA

#### 3. Persyaratan Kualifikasi

Persyaratan Kualifikasi :

- 1.1 Memiliki Sertifikat Penganti Dokumen Administrasi (SPDA) yang dikeluarkan melalui sistem *Integrated Vendor Database System (IVDS)* PT PEMA
- 1.2 Memiliki izin berusaha dengan bidang Jasa Sertifikat dan Aktivitas Konsultasi Manajemen (KLBI 71201, 70209)
- 1.3 Memiliki pengalaman pekerjaan jasa konsultan yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 5 Tahun terakhir, baik dilingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang 3 (tiga) tahun.

### B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

#### 9. Pemberian Penjelasan

- 9.4 Pemberian Penjelasan akan dilaksanakan pada:  
Hari : Senin  
Tanggal : 08 Juli 2024  
Pukul : 10.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Kantor PT PEMA  
*[Dalam hal dilakukan Pemberian Penjelasan]*

### C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

#### 16. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran

- Jenis Kontrak: Lumsum
- Cara pembayaran: *Dilakukan dengan 3 Termin Pembayaran*
- *Termin I Down Payment 20 % setelah Penandatangan kontrak Kerjasama*
  - *Termin II senilai 30 % setelah progress pekerjaan mencapai 50%*

- *Termin III Senilai 50% setelah pekerjaan mencapai 100%*

<b>17. Masa Berlakunya Penawaran Dan Jangka Waktu Pelaksanaan</b>	Masa berlaku penawaran selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran.
	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Klausul 1.3

#### **D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**

<b>20. Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran</b>	20.1 Batas akhir penyampaian dokumen Penawaran : Hari : Senin Tanggal : 15 Juli 2024 Pukul : 17.30 WIB
--	---

#### **E. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG**

<b>24. Penetapan Calon Penyedia</b>	Calon Penyedia ditetapkan oleh : Direksi PT Pembangunan Aceh
-------------------------------------	--

**A. BENTUK SURAT PENAWARAN**

**Bentuk Surat Penawaran**

**Contoh**

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

Direktur PT Pembangunan Aceh  
di

Rumah Budaya, Jln Tgk Mohd Daud Bereueh Kuta Alam Banda Aceh

Perihal : Penawaran Pekerjaan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung Nomor \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_ melalui sistem Integrated Vendor Database System (IVDS) dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015) sebesar Rp. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan persyaratan bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. [Surat Kuasa, apabila ada];
2. Dokumen Penawaran Teknis;
3. Dokumen Penawaran Biaya;
4. [Dokumen lain yang dipersyaratkan].

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

PT/CV/Firma \_\_\_\_\_

[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan

**B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**  
**1. BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN (Form T-1)**

**DATA ORGANISASI \_\_\_\_\_ / PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/**

*[cantumkan uraian ringkas (kurang lebih 2 (dua) halaman) mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultansi ini].*

**2. BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

Form T-1 ini digunakan untuk mencantumkan pengalaman kerja sejenis 5 (lima) tahun terakhir.

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS  
5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Tahun	Nilai	Instansi Pengguna
1	2	3	4	5

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama paket pekerjaan
3. Tahun
4. Nilai kontrak pekerjaan
5. Nama instansi pemberi pekerjaan

**3. BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR (Form T-2)**

Form ini digunakan untuk menguraikan masing-masing pengalaman yang dicantumkan dalam Form T-1

**URAIAN PENGALAMAN KERJA  
5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR**

1. Pemberi Pekerjaan	:	
2. Nama Paket Pekerjaan	:	
3. Lingkup Produk Utama	:	
4. Lokasi Kegiatan	:	
5. Nilai Kontrak	:	
6. No. Kontrak	:	
7. Waktu Pelaksanaan	:	
8. Nama Pemimpin Kemitraan (jika ada)	:	
Alamat	:	
Negara Asal	:	
9. Jumlah tenaga ahli : Tenaga Ahli Asing	____ Orang Bulan	
Tenaga Ahli Indonesia ____ Orang Bulan		
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli	
a. (nama perusahaan)	Asing	Indonesia
b. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
c. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
d. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
dst.		
Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
d. _____	_____	_____
e. _____	_____	_____
dst.		

**4. BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN (Form T-3)**

**Daftar Riwayat Hidup**

1. Posisi yang diusulkan : \_\_\_\_\_
2. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
3. Nama Personel : \_\_\_\_\_
4. Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar,dilampirkan rekaman ijazah) : \_\_\_\_\_
6. Pendidikan Non Formal : \_\_\_\_\_
7. Penguasaan Bahasa :
  - a. Bahasa Indonesia : \_\_\_\_\_
  - b. Bahasa Inggris : \_\_\_\_\_
  - c. Bahasa Setempat : \_\_\_\_\_
8. Pengalaman Kerja<sup>1</sup>  
Tahun ini \_\_\_\_\_
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pemberi Pekerjaan : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pemberi Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Tahun \_\_\_\_\_
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pemberi Pekerjaan : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pemberi Pekerjaan : \_\_\_\_\_
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : \_\_\_\_\_

Keterangan:

<sup>1</sup> Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pemberi pekerjaan yang bersangkutan.

Pernyataan:

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

- a. Daftar riwayat hidup ini sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya;
- b. Saya akan melaksanakan penugasan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan dalam proposal penawaran, kecuali terdapat permasalahan kesehatan yang mengakibatkan saya tidak bisa melaksanakan tugas;
- c. Saya berjanji melaksanakan semua penugasan;

- d. Saya bukan merupakan bagian dari tim yang menyusun Kerangka Acuan Kerja;
- e. Saya akan memenuhi semua ketentuan Klausul 4 dan 5 pada IKP.

Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau dikeluarkan jika sudah dipekerjaan.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Mengetahui:

Yang membuat pernyataan,

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

(  
[nama jelas wakil sah])

(  
[nama jelas])

6. BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI (Form T-5)

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Nama Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok) <sup>1</sup>												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Nasional</b>														
1														
2														
n														
<b>Subtotal</b>														
<b>Asing</b>														
1														
2														
n														
<b>Subtotal</b>														
<b>Total</b>														
Masukan Penuh- Waktu		Masukan Paruh-Waktu												

<sup>1</sup> Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

## **7. BENTUK JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN (Form T-6)**

## JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan <sup>1</sup>	Bulan ke- <sup>2</sup>					
		1	2	3	4	5	n
1							
2							
3							
4							
5							
n							

Keterangan:

<sup>1</sup> Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya

<sup>2</sup> Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok

**JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN**

No	Tahap	Mulai	Sampai	Perubahan
1	Pengimputan dalam Sistem	05 Juli 2024	07 Juli 2024	
2	Pemberian Penjelasan	08 Juli 2024	08 Juli 2024	
3	Upload Dokumen Penawaran	09 Juli 2024	15 Juli 2024	
4	Pembukaan dan Evaluasi Penawaran	15 Juli 2024	16 Juli 2024	
5	Pengumuman hasil Evaluasi Penawaran	17 Juli 2024	18 Juli 2024	
6	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	19 Juli 2024	19 Juli 2024	
8	Penetapan Calon pemenang	22 Juli 2024	23 Juli 2024	
7	Pembuktian Kualifikasi	24 Juli 2024	25 Juli 2024	
9	Pengguman Pemenang	26 Juli 2024	26 Juli 2024	
10	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	29 Juli 2024	30 Juli 2024	
11	Penandatangan Kontrak	30 Juli 2024	01 Agustus 2024	



**PEMA**

**PT PEMBANGUNAN ACEH**

Rumah Budaya, Jl. Tgk. H. Mohd. Daud Beureuh, Kec. Kuta Alam, Kota Banda Aceh 23121 - Aceh

Telp : 0651 47414

Email : contact@ptpema.co.id

## **KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)**

Pengadaan Jasa Konsultasi Implementasi &

Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)

### **I. Pendahuluan**

#### **a. Latar Belakang**

PT Pembangunan Aceh (PT PEMA) adalah salah satu Badang Usaha Milik Aceh (BUMA) yang sahamnya 100% dimiliki Pemerintah Aceh, yang bertujuan untuk meningkatkan pembangunan, perekonomian serta Pendapatan Asli Aceh.

PT Pembangunan Aceh (Perseroda) sebagai pelaku ekonomi daerah, tidak lepas dari keharusan untuk menerapkan praktek-praktek *Good Corporate Governance* sehingga perusahaan dapat memfokuskan kepada usaha peningkatan daya saing, pengembangan usaha dan penciptaan peluang-peluang baru melalui manajemen yang dinamis dan profesional serta untuk mendorong transformasi menjadi Perusahaan multi nasional dengan dukungan operasional yang maksimal maka di tahun 2023 PT PEMA telah melakukan perancangan dan menerapkan sistem menajemen mutu ISO 9001: 2015 yang difasilitasi oleh PT Surveyor Indonesia yang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam jasa survey, inpeksi dan konsultansi di Indonesia.

ISO 9001:2015 merupakan standar internasional yang mengatur tentang standar Sistem Manajemen Mutu yang bersifat generik sehingga dapat diterapkan pada berbagai tipe organisasi, termasuk di PT PEMA. Penerapan standar ISO 9001:2015 didasarkan pada 7 prinsip sistem manajemen mutu, yaitu: 1) Fokus kepada pelanggan; 2) Kepemimpinan; 3) Keterlibatan seluruh staf; 4) Pendekatan proses; 5) Peningkatan berkelanjutan; 6) Pengambilan keputusan berdasarkan fakta/data; 7) Hubungan yang saling menguntungkan dengan para pihak. Prinsip-prinsip Sistem Manajemen mutu tersebut akan menjawai seluruh proses penerapan Sistem Manajemen Mutu pada PT PEMA untuk mewujudkan visi perusahaan Menjadi jangkar pengembangan bisnis dan investasi pada sumber daya secara berkelanjutan.

Terkait hal tersebut diatas, PT PEMA membutuhkan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015).

#### **b. Tujuan**

Tujuan kerangka acuan kerja ini adalah untuk memberikan referensi serta persetujuan dalam melakukan pengadaan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015).

### **II. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015) adalah sebagai berikut :

**PEMA**

PT PEMBANGUNAN ACEH

Rumah Budaya, Jl. Tgk. H. Mohd. Daud Beureuh, Kec. Kuta Alam, Kota Banda Aceh 23121 - Aceh

Telp : 0651 47414

Email : contact@ptpema.co.id

1. Sosialisasi dan Asistensi Implementasi ISO 9001:2015
2. Training Audit Internal ISO 9001:2015
3. Audit Konsultan ISO 9001:2015
4. Tindak Lanjut Temuan Audit Konsultan ISO 9001:2015
5. Sertifikasi oleh Badan Sertifikasi (Certification Process)
6. Tindak Lanjut Temuan Badan Sertifikasi

### III. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan

Pengadaan Jasa Konsultasi Implementasi dan sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015) untuk PT Pembangunan Aceh diperkirakan akan memerlukan waktu sekitar 5 (lima) bulan kalender.

### IV. Kebutuhan Anggaran Biaya

Kegiatan Jasa Konsultasi Implementasi & Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015) memerlukan anggaran dana sebesar Rp. 250.580.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Juta Lima Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) sudah termasuk pajak dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Volume	Anggaran
1	Sosialisasi dan Asistensi Implementasi ISO 9001:2015	1 Paket	
2	Training Audit Internal ISO 9001:2015	1 Paket	
3	Audit Konsultan ISO 9001:2015	1 Paket	
4	Tindak Lanjut Temuan Audit Konsultan ISO 9001:2015	1 Paket	
5	Sertifikasi oleh Badan Sertifikasi (Certification Process)	1 Paket	
6	Tindak Lanjut Temuan Badan Sertifikasi	1 Paket	
Jumlah			Rp. 250.580.000

Banda Aceh, 30 Mei 2024

Dibuat Oleh,

Ahmad Syihani Ali  
Manajemen Risiko

Direview

Ilham Zahri  
Sekretaris Perusahaan

Diketahui Oleh

Rahayu Annisa  
Manajer Keuangan

Disetujui Oleh,

Lukman Age, M.Soc.Sc  
Direktur Umum dan Keuangan