

Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik

Pengadaan Barang

Metode e-Penunjukan Langsung

[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK)]

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor: 602.1/245/427.20/2018

Tanggal: 06 November 2018

untuk Pengadaan

Belanja Pemeliharaan Alat Ukur Lainnya (Peremajaan Alat Uji Kendaraan Bermotor)

Pejabat Pengadaan Pada: Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang

Tahun Anggaran: 2018

Bab I Undangan Penunjukan Langsung

1. Pejabat Pengadaan mengundang penyedia barang/jasa melalui aplikasi SPSE.
2. Penyedia barang/jasa yang diundang untuk mengikuti *E-PenunjukanLangsung* dapat mendaftar sebagai peserta dan mengunduh Dokumen Pengadaan melalui aplikasi SPSE.

Bab II. Instruksi Kepada Peserta (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- 1.1 Penyedia menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.2 Nama paket dan uraian singkat lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

1. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
2. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.

4. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi:
 1. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan, merangkap sebagai Pejabat Pengadaan atau PPK
 2. PPK dan/atau Pejabat Pengadaan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan penyedia.
- 4.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

B. DOKUMEN PENGADAAN

5. Isi Dokumen Pengadaan

- 5.1 Dokumen Penunjukan Langsung, meliputi :
 1. Undangan Penunjukan Langsung
 2. Instruksi Kepada Penyedia (IKP);
 3. Lembar Data Pengadaan;
 4. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 5. Daftar Kuantitas dan Harga;
 6. Bentuk Dokumen Penawaran;
 7. Pakta Integritas
 8. Formulir Isian Kualifikasi;
 9. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK);

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

6. Dokumen Penawaran

- 6.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi dan Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 6.2 Dokumen Penawaran Administrasi
 1. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :

1. tanggal;
2. masa berlaku penawaran;
3. harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
4. tanda tangan oleh :
 1. direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi;
 2. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 3. 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 pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
 4. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
2. Surat Kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);

6.3 Dokumen Penawaran Teknis:

1. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan,
2. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila diperlukan);
3. layanan purnajual sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (apabila dipersyaratkan);
4. tenaga teknis pengoperasian barang sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (apabila diperlukan);
5. [jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan/atau jadwal serah terima pekerjaan](dalam hal serah terima pekerjaan dilakukan per termin) yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

6.4 Dokumen Penawaran Harga harus terdiri dari:

1. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga)
2. Jumlah total harga penawaran;
3. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran;

6.5 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana ketentuan 6.2.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

7. Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam Undangan Penunjukan Langsung

E. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

8. Pembukaan Penawaran

8.1 Dokumen Penawaran dibuka pada waktu dan tempat sesuai jadwal dalam Undangan Penunjukan Langsung.

8.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:

1. Surat penawaran
2. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
3. Dokumen penawaran teknis;
4. Dokumen penawaran harga;
5. Pakta Integritas; dan

6. Formulir Isian Kualifikasi

9. Evaluasi Penawaran dan Kualifikasi

9.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metoda evaluasi gugur.

9.2 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

1. evaluasi administrasi;
2. evaluasi teknis;
3. evaluasi harga dan
4. evaluasi kualifikasi

9.3 Evaluasi Administrasi :

1. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 1. surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. ditandatangani oleh pihak sebagaimana ketentuan 6.2
 2. mencantumkan penawaran harga;
 3. jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 4. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 2. Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
2. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.4 Evaluasi Teknis :

1. evaluasi teknis dilakukan terhadap penyedia yang memenuhi persyaratan administrasi;
2. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
3. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur;
4. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
5. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap:
 1. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar yang memuat identitas barang (jenis, tipe dan merek)
 2. jangka waktu jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan dan/atau jadwal serah terima pekerjaan (dalam hal serah terima pekerjaan dilakukan per termin) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 3. layanan purna jual (apabila dipersyaratkan);
 4. Tenaga teknis operasional/penggunaan barang (apabila dipersyaratkan); dan
 5. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
6. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.5 Evaluasi Harga

1. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga satuan dalam HPS.
2. harga penawaran terkoreksi yang melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur. Pejabat Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.6 Evaluasi Kualifikasi

1. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
2. Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi meliputi:

1. memiliki surat izin usaha sesuai LDP;
 2. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 3. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
 4. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Penyedia dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai emasukan Dokumen Kualifikasi
 5. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai
3. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain

10. Klarifikasi dan Negosiasi

- 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
- 10.2 Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;
- 10.3. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi;
- 10.4 Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, dan dilakukan Penunjukan Langsung ulang mengundang penyedia lain.

11. Pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPL)

- 11.1 BAHPL merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga yang dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan.
- 11.2 BAHPL harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 1. Nama dan alamat penyedia;
 2. harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 3. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 4. hasil negosiasi harga (apabila ada)
 5. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
 6. tanggal dibuatnya Berita Acara.

F. PENANDATANGANAN SPK

12. Penetapan Pemenang

- 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPL) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan SPK.
- 12.2 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 12.3 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 1. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 1. SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
 2. SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 2. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 12.4 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud

pada angka 6.2

Bab III. Lembar Data Pemilihan (LDP)

PERSYARATAN DOKUMEN	
1. Jadwal Penyerahan atau Pengiriman Barang 2. Jaminan Purnajual 3. Tenaga Teknis	
LINGKUP PEKERJAAN	
Nama Pejabat Pengadaan	
Alamat Pejabat Pengadaan	
Website	http://lpse.lumajangkab.go.id
Nama Paket Pekerjaan	Belanja Pemeliharaan Alat Ukur Lainnya (Peremajaan Alat Uji Kendaraan Bermotor)
Uraian singkat pekerjaan	Belanja Pemeliharaan Alat Ukur Lainnya Peremajaan Alat Uji Kendaraan Bermotor pada kantor Pengujian Kendaraan Bermotor Kedungjajang - Dinas Perhubungan Kabupaten Lumajang
Jangka waktu penyelesaian pekerjaan	30 hari kalender.
JENIS KONTRAK	
Jenis kontrak yang digunakan berdasarkan	
Cara Pembayaran	Lump Sum
Pembebanan Tahun Anggaran	Tahun Tunggal
Sumber Pendanaan	Pengadaan Tunggal
Jenis Pekerjaan	Pengadaan Pekerjaan Tunggal
SUMBER DANA	
Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan (APBD) Tahun anggaran (2018)	
Pembayaran dilakukan dengan cara:	Sekaligus
MASA BERLAKU PENAWARAN	
Masa berlaku penawaran selama	(30) hari kalender.
DOKUMEN PENAWARAN	
Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	
SYARAT PENYEDIA	
Memiliki izin usaha bidang	Perdagangan Alat/Peralatan/Suku Cadang Kendaraan Bermotor/Mesin
KETENTUAN LAINNYA	
Ketentuan tambahan lainnya	1. Memiliki Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Sebagai Distributor Barang Produksi Luar Negeri Merk CHARTEC 2. Perjanjian Kerjasama / Notarial Certificate Agreeemet dengan Perusahaan CARTEC 3. Memiliki Surat Keterangan Sertifikat /Lisensi /Tenaga Ahli Pabrikan Dari Snap On CARTEC 4. Kesanggupan Memberikan Ketersediaan Suku Cadang Dari Produsen Alat Uji - Spare Part

Avaibility Cartec 5. Memiliki surat keterangan dukungan

Bab IV. Lembar Data Kualifikasi (LDK)

1. Lingkup Kualifikasi

Nama Pejabat Pengadaan :
Nama Paket Pekerjaan : Belanja Pemeliharaan Alat Ukur Lainnya (Peremajaan Alat Uji Kendaraan Bermotor)

2. Sumber Dana

Sumber Dana :
APBD
Tahun Anggaran : 2018

3. Persyaratan Kualifikasi

Ijin Usaha

Jenis Ijin	Klasifikasi
SIUP	sub bidang Alat/Peralatan/Suku Cadang Kendaraan Bermotor/Mesin kualifikasi kecil
TDP	sub bidang Alat/Peralatan/Suku Cadang Kendaraan Bermotor/Mesin
Akta Perusahaan	Akta pendirian perusahaan beserta perubahannya

Telah Melunasi Kewajiban Pajak Tahun Terakhir

dengan bukti laporan untuk SPT Tahun 2017

Tenaga Ahli

Tenaga Ahli yang memiliki surat keterangan atau sertifikat yang diterbitkan oleh pabrik distributor agen alat uji yang diperbaiki

Pengalaman Pekerjaan

memiliki paling kurang 1 pengalaman pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 4 tahun terakhir

Tidak Masuk dalam Daftar Hitam

Memiliki NPWP

Tenaga Teknis

minimal memiliki tenaga teknis STM Teknik 2 orang minimal memiliki tenaga teknis D-III Teknik 2 orang

Kemampuan untuk Menyediakan Fasilitas atau Peralatan atau Perlengkapan

1. Digital MultiTester AVO Meter termasuk probe 2 buah 2. Tang Ampere Clamp Meter 1 buah 3. Soldering Iron Solder dan desoldering 1 buah 4. Obeng Komplit 1 set 5. Tang Komplit 1 set 6. Kunci Ring Pas Combination Wrench Komplit 1 set 7. Kunci Sock Socket Komplit 1 set 8. Kunci L Hex Head Driver Komplit 1 set 9. Grease pump 1 buah 10. Kompresor Angin termasuk selang dan air gun 1 set 11. Peralatan kalibrasi alat uji 1 paket 12. Kompresor Angin termasuk selang dan air gun 1 set 13. Peralatan kalibrasi alat uji 1 paket

Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan

Bab V. Spesifikasi Teknis Dan Gambar

1. 3. Spek Peremajaan Alat Uji 2018.pdf [\[Download\]](#)

Bab VI. Daftar Kuantitas Dan Harga

Jenis Barang/Jasa	Satuan Unit	Volume	Satuan Unit II	Volume II	Keterangan
Alat Uji Emisi Gas Buang (Gas Analyzer)	Unit	1		1	
O2 Sensor	Buah	1		1	
Membran Keypad Gas Analyzer	Buah	1		1	
Micro printer	Buah	1		1	
Alat Uji Kincup Roda SSP Series	Unit	1		1	
Potensiometer Separate 2 kOhm	Buah	1		1	
Alat Uji Rem & Timbangan BDE Series	Unit	1		1	
Sen-100-K-A1 Wheel Load Unit Sk-9To-RI01	Buah	4		1	
IR-Remote Control	Buah	1		1	
Battery 6,0 V Flat-Pack	Buah	1		1	
PCB Junction Box Mechanic	Buah	2		1	
PC + Up Grade Software Brake Tester	Buah	1		1	
Printer	Buah	1		1	
Joint Play Detector	Unit	1		1	
Electronic Board Controller	Buah	1		1	
Hydrolic Oil ISO VG68	Liter	5		1	
Controller Lamp	Buah	1		1	
Alat Uji Lampu Utama Manual	Unit	1		1	
Rechargeable Battery 12V 2 - 4 AH	Buah	1		1	
Alat Uji Ketebalan Asap	Set	1		1	

Gas Buang (Smoke Tester/Opacimeter)					
--	--	--	--	--	--

Bab VII. Bentuk Dokumen Penawaran

- BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA BADAN USAHA
- BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA PERORANGAN

Bab VIII. Pakta Integritas

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

Bab IX. Formulir Isian Kualifikasi

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta selain anggota Kemitraan/KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Bab X. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK)

- [BENTUK SURAT PERINTAH KERJA \(SPK\)](#)