



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Dipati Ukur 35, Bandung 40132 Telepon (022) 2503271 Pesawat 146 s.d 156 dan 173 Fax. (022) 2509055
E-mail : fe unpad-info-fe@fe.unpad.ac.id Home Page : www.fe.unpad.ac.id

DOKUMEN SELEKSI

Tanggal: 28 Oktober 2009

untuk

Pengadaan Pekerjaan

PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS PADJADJARAN

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS PADJADJARAN

FAKULTAS EKONOMI

2009

Daftar Isi

BAB I.	UNDANGAN PEMASUKAN PENAWARAN	2
BAB II.	RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS).....	4
	DAFTAR KLAUSUL	4
BAB III.	LEMBAR DATA RKS (LRKS)	19
	KETERANGAN	19
BAB IV.	KERANGKA ACUAN KERJA (KAK).....	21
	KETERANGAN	21
BAB V.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	24
	LAMPIRAN A SAMPUL I: SURAT PENAWARAN.....	25
	LAMPIRAN B SAMPUL I: DATA TEKNIS.....	26
	Data Teknis- 1: Organisasi Penyedia Jasa Konsultansi.....	27
	Data Teknis- 2: Daftar Pengalaman Kerja 7 (Tujuh) Tahun Terakhir	28
	Data Teknis- 3: Uraian Pengalaman Kerja Sejenis 7 (Tujuh) Tahun Terakhir	29
	Data Teknis- 4: Tanggapan dan Saran terhadap Kerangka Acuan Kerja dan	
	Personil/Fasilitas Pendukung dari PPK.....	30
	Data Teknis- 5: Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja.....	31
	Data Teknis- 6: Komposisi Tim dan Penugasan	32
	Data Teknis- 7: Daftar Riwayat Hidup Personil yang Diusulkan	33
	Data Teknis- 8: Jadwal Penugasan Tenaga Ahli	34
	Data Teknis- 9:Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	35
	LAMPIRAN C SAMPUL II: DATA BIAYA PENAWARAN	36
	Data Biaya Penawaran-1 : Formulir Penawaran Biaya	37
	Data Biaya Penawaran-2 : Rekapitulasi Penawaran Biaya	38
	Data Biaya Penawaran-3 : Rincian Biaya Langsung Personil	39
	Data Biaya Penawaran-4 : Rincian Biaya Langsung Non-Personil	40



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Dipati Ukur 35, Bandung 40132 Telepon (022) 2503271 Pesawat 146 s.d 156 dan 173 Fax. (022) 2509055
E-mail : fe.unpad-info-fe@fe.unpad.ac.id Home Page : www.fe.unpad.ac.id

Nomor : 13022/H6.7.5/FE/LK/2009
Lampiran : 1 (satu) berkas

Bandung, 29 Oktober 2009

Kepada Yth.

di -----

Perihal : Undangan Pemasukan Penawaran Seleksi Ulang Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan Penyusunan Sistem Informasi Perpustakaan Fakultas Ekonomi UNPAD

Dengan ini kami beritahukan bahwa Anda telah lulus prakualifikasi untuk seleksi penyedia jasa konsultansi tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses seleksi kami mengundang Anda dan semua penyedia jasa konsultansi yang lulus prakualifikasi untuk menyampaikan penawaran dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Agar penyedia jasa konsultansi lebih memahami dan dapat memperkirakan lingkup pekerjaan yang diperlukan, dianjurkan untuk menghadiri rapat penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar RKS (LRKS).
2. Penyedia jasa konsultansi yang berminat untuk mengikuti seleksi harus tunduk pada ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. Penawaran yang disampaikan harus memperhatikan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan keterangan dalam LRKS.

3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan:

Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Seleksi:

Tanggal : 30 Oktober s.d 9 November 2009

Waktu : 09.00 sd. 14. 00

Tempat : Sekretariat Pengadaan FE UNPAD / dapat di unduh di bagian **pengumuman** di website fe unpad : <http://www.fe.unpad.ac.id>

Penjelasan Dokumen Seleksi (aanwijzing):

Tanggal : 3 November 2009

Waktu : 10.30 sd 12.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat Gedung A FE Unpad

Pemasukan Dokumen Penawaran:

Tanggal : 3 November sd 11 November 2009

Waktu : 09.00 WIB sd 14.30 WIB Kecuali tanggal 11 November sampai dengan Pukul 10.00 WIB

Tempat : Ruang Sekretariat Pengadaan FE Unpad

4. Bagi penyedia jasa konsultansi yang berminat diharapkan segera menyampaikan konfirmasi kesediaan atau menolak mengikuti seleksi yang ditujukan kepada Panitia Pengadaan pada alamat tersebut di atas sebelum acara Penjelasan Dokumen Seleksi.

Panitia Pengadaan

Ketua,

ttd

Mery Citra Sondari, SE.,MSi

NIP: 197803022005012001

Bab II. Rencana Kerja dan Syarat (RKS)

Daftar Klausul

A. UMUM	7
1. LINGKUP PEKERJAAN	7
2. SUMBER DANA	7
3. PESERTA SELEKSI YANG LAYAK	7
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	7
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN DAN PEMBATAAN LAINNYA	8
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	8
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA SELEKSI	9
B. DOKUMEN SELEKSI.....	9
8. ISI DOKUMEN SELEKSI	9
9. PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI	9
10. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI	10
C. PENYIAPAN PENAWARAN	10
11. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	10
12. BAHASA PENAWARAN	10
13. DOKUMEN PENAWARAN	11
14. HARGA PENAWARAN	11
15. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	11
16. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	11
17. BENTUK PENAWARAN	11
18. PENANDATANGANAN SURAT PENAWARAN	11
D. PEMASUKAN PENAWARAN	12
19. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN.....	12
20. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	12
21. PENAWARAN TERLAMBAT.....	12
22. PENARIKAN, PENGGANTIAN, PENGUBAHAN, DAN PENAMBAHAN PENAWARAN YANG TELAH MASUK.....	13
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	13
23. PEMBUKAAN PENAWARAN	13
24. KERAHASIAAN PROSES.....	13
25. EVALUASI PENAWARAN	14
26. EVALUASI ADMINISTRASI	14
27. EVALUASI TEKNIS.....	14
28. PENETAPAN PERINGKAT TEKNIS	15
29. PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS	15
30. PEMBUKAAN PENAWARAN BIAYA (SAMPUL II), EVALUASI BIAYA, DAN PENETAPAN PEMENANG	16
31. SANGGAHAN	16
32. KLARIFIKASI DAN/ATAU NEGOSIASI	17
F. PENUNJUKAN PEMENANG SELEKSI.....	18
33. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI	18
34. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN	19
35. SELEKSI GAGAL DAN SELEKSI ULANG	19
36. PENANDATANGANAN KONTRAK	19

Rencana Kerja dan Syarat (RKS)

A. Umum

Rencana Kerja dan Syarat (RKS) ini disusun berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Semua ketentuan RKS ini berlaku untuk **Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha** dan **Pengadaan Jasa Konsultansi Perseorangan** secara *mutatis mutandis*, kecuali dalam klausul diatur atau disebutkan secara khusus hanya berlaku untuk salah satu saja.

Dalam RKS ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

- **Jasa Konsultansi Non Konstruksi** adalah jasa Penyusunan Sistem Informasi Manajemen
- **KAK** (Kerangka Acuan Kerja);
- **Kemitraan** adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut. Kemitraan antara penyedia barang/jasa untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultansi ini hanya diperbolehkan untuk **Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha**;
- **KKN** (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme);
- **LRKS** (Lembar RKS);
- **Panitia** (Panitia/Unit Layanan Pengadaan) adalah tim / unit yang diangkat / dibentuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran instansi PPK untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi;
- **PPK** (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi;
- **RKS** (Rencana Kerja dan Syarat);
- **SPPJK** (Surat Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi);

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 PPK (sebagaimana tercantum dalam LRKS) melalui Panitia mengundang para penyedia jasa konsultansi untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan jasa konsultansi yang tercantum dalam KAK (terlampir dalam Bab IV). Judul dan kategori paket pekerjaan ini tercantum dalam LRKS.
 - 1.2 Penyedia Jasa Konsultansi yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang tercantum dalam LRKS.
 - 1.3 Jika paket pekerjaan ini merupakan Jasa Konsultansi Konstruksi maka wujud fisik berupa bangunan yang direncanakan atau diawasi berdasarkan pekerjaan jasa konsultansi ini memiliki umur konstruksi yang ditetapkan dalam LRKS.
2. **Sumber Dana**
 - 2.1 Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LRKS.
3. **Peserta Seleksi yang Layak**
 - 3.1 Seleksi penyedia jasa konsultansi ini dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang tercantum dalam Daftar Pendek Konsultan (khusus untuk **Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha**) dengan ketentuan masih memenuhi semua persyaratan prakualifikasi selama proses seleksi ini, termasuk Klausul 4.1 RKS mengenai Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.
4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 4.1 Peserta Seleksi dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam peraturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berlaku dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:
 - (a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Seleksi yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Seleksi, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (b) melakukan persekongkolan dengan penyedia jasa konsultansi lain untuk mengatur biaya penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi / menghambat / memperkecil dan / atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - (c) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Seleksi, termasuk di antaranya Non-Usaha Kecil yang menyalahgunakan kesempatan dan/atau kemudahan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.
 - 4.2 Peserta Seleksi yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 4.1 RKS dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:
 - (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses seleksi penyedia jasa konsultansi ini, dibatalkan sebagai Pemenang Seleksi, dibatalkan Kontraknya,

- dan didaftarhitamkan; dan
- (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.
- 4.3 Pengenaan sanksi administrasi dalam Klausul 4.2 (a) RKS dilaporkan oleh PPK kepada:
- (a) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direksi BUMN/BUMD; dan
- (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Seleksi yang bermasalah.
- 4.4 Peserta Seleksi harus memperhatikan Pasal 1.5 Syarat-Syarat Umum Kontrak tentang Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan dan Pembatasan Lainnya**
- 5.1 Penyedia Jasa Konsultansi (termasuk semua anggota Kemitraan) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan, khususnya dalam hal sedang atau pernah memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan penyedia barang/jasa yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ini
- 5.2 Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dapat mengikuti seleksi penyedia jasa konsultansi ini hanya jika yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta Seleksi berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan jasa konsultansi yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6.2 Dalam proses pekerjaan jasa konsultansi yang merupakan produksi dalam negeri dimungkinkan penggunaan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
- (a) pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
- (b) komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
- (c) penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia.
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta Seleksi**
- 7.1 Setiap Peserta Seleksi, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu penawaran. Peserta Seleksi yang menyampaikan lebih dari

satu penawaran akan digugurkan. Larangan ini tidak berlaku terhadap subkonsultan atau tenaga ahli satu Peserta Kualifikasi untuk diikutsertakan dalam penawaran Peserta Kualifikasi yang lain.

B. Dokumen Seleksi

8. **Isi Dokumen Seleksi**
- 8.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:
- Bab I Undangan Pemasukan Penawaran;
 - II Rencana Kerja dan Syarat;
 - III Lembar RKS;
 - IV Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - V Bentuk Dokumen Penawaran: Surat Penawaran, Data Teknis, Data Biaya Penawaran
- 8.2 Peserta Seleksi berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, bentuk-bentuk dokumen, syarat-syarat, dan spesifikasi dalam Dokumen Seleksi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Seleksi atau menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi sepenuhnya merupakan resiko Peserta Seleksi.
9. **Penjelasan Dokumen Seleksi**
- 9.1 Panitia akan mengadakan acara penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LRKS.
- 9.2 Penawaran Peserta Seleksi yang tidak menghadiri acara Penjelasan **tidak dapat ditolak**/digugurkan.
- 9.3 Dalam acara Penjelasan, Panitia menjelaskan kepada peserta seleksi mengenai:
- (a) metode seleksi;
 - (b) metode pemasukan Dokumen Penawaran dua sampul;
 - (c) Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13 RKS;
 - (d) acara pembukaan penawaran;
 - (e) metode evaluasi penawaran;
 - (f) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - (g) kontrak harga yang akan digunakan.
- 9.4 Bila dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Semua biaya dan resiko Peserta Seleksi dalam peninjauan lapangan sepenuhnya merupakan tanggungan Peserta Seleksi.
- 9.5 Hasil acara penjelasan yang memuat pertanyaan peserta seleksi dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia akan dituangkan dalam berita acara penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil Peserta Seleksi yang hadir, kecuali tidak ada peserta yang hadir atau tidak bersedia menandatangani berita acara.. Berita Acara Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi dan akan disampaikan kepada semua Peserta Seleksi.
- 9.6 Apabila dalam Berita Acara Penjelasan dimuat hal/ketentuan

baru yang mengubah Dokumen Seleksi maka hal/ketentuan tersebut akan dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi yang diatur dalam Klausul 10 RKS.

10. Perubahan Dokumen Seleksi

- 10.1 Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia dapat mengubah Dokumen Seleksi dengan menetapkan Adendum.
- 10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi dan akan disampaikan dalam waktu bersamaan secara tertulis kepada semua Peserta Seleksi.

C. Penyiapan Penawaran

11. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

- 11.1 Peserta Seleksi menanggung semua biaya dan/atau kerugian yang terjadi dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

12. Bahasa Penawaran

- 12.1 Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13.1 RKS beserta seluruh korespondensi tertulis menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12.2. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- 12.3. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atas penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing, maka diacu dokumen dalam Bahasa Indonesia.

13. Dokumen Penawaran

- 13.1 Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Seleksi harus terdiri dari 2 (dua) sampul yang memuat Penawaran Teknis (Sampul I) dan Penawaran Biaya (Sampul II).
- 13.2 Penawaran Teknis (Sampul I) harus terdiri dari:
- (a) Surat Penawaran (contoh terlampir pada Bab V);
 - (b) Surat Kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - (c) Data Teknis (contoh terlampir pada Bab V); dan dokumen lain (jika ada) yang disyaratkan dalam LRKS.
- 13.3 Penawaran Biaya (Sampul II) harus terdiri dari:
- (a) Formulir Penawaran Biaya (contoh terlampir pada Bab V);
 - (b) Rekapitulasi Penawaran Biaya (contoh terlampir pada Bab V);
 - (c) Rincian Biaya Langsung Personil (*remuneration*) (contoh terlampir pada Bab V);
 - (d) Rincian Biaya Langsung Non-Personil (*direct reimburseable cost*) (contoh terlampir pada Bab V).

14. Harga Penawaran

- 14.1 Peserta Seleksi berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personil dan Non-Personil. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan

kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.

- 14.2 Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang harus dibayar oleh Penyedia Jasa Konsultansi untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultansi ini sudah termasuk dalam total biaya penawaran.
- 14.3 Penyesuaian Biaya diberlakukan terhadap Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.6 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak mengenai Penyesuaian Biaya.
- 15. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 15.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah (kecuali untuk pengadaan di luar negeri maka bentuk mata uang ditetapkan dalam LRKS).
- 15.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultansi ini dilakukan sesuai dengan cara yang ditetapkan dalam LRKS dan diuraikan dalam Pasal 6.4 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak mengenai Pembayaran kepada Penyedia Jasa.
- 16. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 16.1 Masa berlaku Penawaran Teknis dan Biaya sesuai dengan ketentuan dalam LRKS.
- 16.2 Dalam hal-hal tertentu, Panitia dapat menyampaikan konfirmasi secara tertulis kepada semua Peserta Seleksi untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai jangka waktu tertentu. Terhadap konfirmasi perpanjangan, Peserta Seleksi dapat secara tertulis:
- (a) menyetujui tanpa mengubah Dokumen Penawaran; atau
 - (b) menolak secara tertulis dan mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.
- 16.3 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen seleksi penyedia jasa konsultansi.
- 17. Bentuk Penawaran**
- 17.1 Peserta Seleksi berkewajiban untuk menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Penawaran yang dirinci dalam Klausul 13.1 RKS dan mencantumkan kata "ASLI" pada halaman terdepan. Selain dokumen asli, Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan rekaman dokumen sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari 1 (satu) rangkap untuk PPK dan 1 (satu) rangkap untuk Panitia. Peserta Seleksi harus mencantumkan pada halaman terdepan tiap rekaman pernyataan "Rekaman ini dibuat sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh pihak yang menandatangani Surat Penawaran. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 18. Penandatanganan Surat Penawaran**
- 18.1 Surat Penawaran dan Formulir Penawaran Biaya asli harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama sebagaimana diatur dalam akte pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan Surat Kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan Akta Otentik, atau pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan adalah yang berhak mewakili Kemitraan.

- 18.2 Surat Penawaran harus bertanggal dan bermaterai.
- 18.3 Surat Penawaran, baik **ASLI** maupun **Rekaman** harus dibubuhkan cap perusahaan asli (basah)

D. Pemasukan Penawaran

19. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

19.1 Peserta Seleksi berkewajiban untuk memasukkan 1 (satu) asli Penawaran Teknis dan Penawaran Biaya masing-masing ke dalam 1 (satu) sampul yang terpisah dan pada bagian luarnya hanya dicantumkan kata “ASLI PENAWARAN TEKNIS” atau “ASLI PENAWARAN BIAYA” dan jenis pekerjaan, nama serta alamat Peserta Seleksi. Dokumen Penawaran asli yang telah tersampul bersama dengan 2 (dua) rekaman untuk masing-masing Penawaran Teknis dan Penawaran Biaya kemudian dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul dalam yang terpisah, direkat, dan pada bagian luarnya hanya dicantumkan kata untuk:

- Sampul I: “DATA ADMINISTRASI DAN TEKNIS”, jenis pekerjaan, dan nama serta alamat Peserta Seleksi; dan
- Sampul II: “DATA BIAYA PENAWARAN” jenis pekerjaan, dan nama serta alamat Peserta Seleksi.

19.2 Kedua Sampul I dan II kemudian dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul luar yang pada bagian luarnya hanya dicantumkan:

- (a) alamat PPK sesuai dengan Klausul 1.1 IKPP; dan
- (b) kata-kata: “Dokumen Penawaran Jasa Konsultansi _____ (dengan mencantumkan jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam batas akhir waktu pemasukan penawaran).

Sampul luar ditutup dan direkat.

19.3 Jika sampul tidak direkat dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan penawaran sebelum waktu yang ditentukan.

20. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

20.1 Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LRKS.

20.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 10 RKS sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia, dan para Peserta Seleksi disesuaikan dengan batas akhir waktu pemasukan penawaran yang baru.

21. Penawaran Terlambat

21.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan

dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).

- 21.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos, Panitia akan memberitahukan kepada Peserta Seleksi yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.
- 22. Penarikan, Penggantian, Perubahan, dan Penambahan Penawaran yang Telah Masuk**
- 22.1 Penawaran yang telah diterima Panitia tidak dapat ditarik/diganti/diubah/ditambah oleh Peserta Pengadaan setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.2 Penarikan atau perubahan Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran. Perubahan atau penambahan harus disampaikan secara tertulis beserta rekamannya dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan Klausul 19 RKS dengan penambahan pencantuman kata "PENGUBAHAN/ PENAMBAHAN" sesuai dengan isi sampul.
- 22.3 Penarikan Dokumen Penawaran atau pengunduran diri setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan menyebabkan Peserta Seleksi dimasukkan ke dalam daftar hitam.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

- 23. Pembukaan Penawaran**
- 23.1 Dokumen Penawaran akan dibuka di hadapan Peserta Seleksi pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LRKS.
- 23.2 Pembukaan penawaran dilakukan dengan dihadiri sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan sebagai saksi. Apabila setelah ditunda 2 (dua) jam, tidak terdapat 2 (dua) orang saksi dari Peserta Pengadaan, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk 2 (dua) orang saksi di luar Panitia.
- 23.3 Setelah rapat ditutup Panitia akan membuat berita acara pembukaan penawaran.
- 23.4 Berita acara pembukaan penawaran akan dibacakan dengan jelas dan ditandatangani oleh Panitia dan wakil peserta seleksi yang hadir, dan dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I. Rekaman berita acara pembukaan penawaran kemudian dibagikan kepada wakil peserta seleksi yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran. Untuk Peserta Pengadaan yang tidak hadir, rekaman berita acara pembukaan penawaran dapat diperoleh dari Panitia.
- 24. Kerahasiaan Proses**
- 24.1 Proses dan hasil evaluasi penawaran, keterangan-keterangan lain yang terkait, dan usulan penetapan pemenang yang keseluruhannya disimpulkan dalam berita acara hasil seleksi oleh Panitia bersifat rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada peserta seleksi atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan pemilihan sampai dengan saat penandatanganan Kontrak.

- 24.2 Peserta Seleksi dilarang untuk mempengaruhi Panitia agar mengevaluasi penawaran atau menetapkan usulan pemenang sesuai dengan kepentingannya. Pelanggaran atas larangan ini dapat dikenakan sanksi yang diatur dalam Klausul 4.2 dan 4.3 RKS.
- 25. Evaluasi Penawaran**
- 25.1 Panitia melakukan evaluasi penawaran paket pekerjaan jasa konsultansi ini menggunakan Metode Evaluasi Pagu Anggaran..
- 25.2 Semua ketentuan RKS mengenai evaluasi penawaran berlaku untuk setiap metode evaluasi, kecuali dalam klausul diatur atau disebutkan secara khusus hanya berlaku untuk salah satu metode evaluasi saja.
- 25.3. Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang diurut mulai dari tahapan penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan kewajaran biaya.
- 25.4 Metode evaluasi, kriteria, dan tatacara selain yang disebutkan dalam RKS tidak diperbolehkan.
- 26. Evaluasi Administrasi**
- 26.1 Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi. Penawaran memenuhi persyaratan administrasi jika:
- (a) Surat Penawaran:
- 1) ditandatangani sesuai dengan Klausul 18.1 RKS; dan
 - 2) masa berlaku sesuai dengan Klausul 16 RKS.
- (b) Data Teknis yang dipersyaratkan dalam Klausul 13.2 RKS tersedia.
- 26.2 Dokumen Penawaran Teknis dan Penawaran Biaya bagi penawaran yang dinyatakan gugur dapat diambil kembali oleh peserta seleksi yang bersangkutan dengan ketentuan asli dokumen yang mengakibatkan gugurnya penawaran tersebut tetap disimpan oleh Panitia.
- 27. Evaluasi Teknis**
- 27.1 Evaluasi teknis dilakukan terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Dalam evaluasi teknis Panitia akan menilai kesesuaian dan daya tanggap Penawaran Teknis terhadap KAK dengan menerapkan kriteria, subkriteria, dan sistem nilai (termasuk nilai ambang lulus). Penawaran Teknis yang nilainya di bawah nilai ambang lulus dinyatakan gugur. Penawaran Teknis yang nilainya di atas nilai ambang lulus akan dimasukkan ke dalam Peringkat Teknis yang diatur dalam Klausul 28 RKS.
- 27.2 Kriteria Penawaran Teknis yang dinilai adalah:
- (a) Pengalaman
Penilaian dilakukan atas pengalaman Peserta Seleksi dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK selama 7 (tujuh) tahun terakhir, pengalaman kerja di Indonesia dan/atau di lokasi

proyek, dan jumlah pekerjaan yang sedang dilaksanakan serta kapasitas Peserta Seleksi dalam melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi ini.

(b) Pendekatan dan Metodologi

Penilaian dilakukan atas pemahaman Peserta Seleksi terhadap lingkup pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dan sasaran/tujuan, serta kualitas metodologi dan hasil kerja (*deliverable*). Pemahaman peserta seleksi terhadap lingkup pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dan sasaran/tujuan tersebut akan diuji menggunakan metode presentasi. Untuk menilai kualitas metodologi dan hasil kerja (*deliverable*) peserta seleksi, maka akan dilakukan pengujian dengan bantuan portofolio dari peserta seleksi untuk persyaratan teknis yang identik dengan yang dipersyaratkan di KAK.

(c) Kualifikasi Tenaga Ahli

Penilaian dilakukan atas tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi ini dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang diindikasikan dalam KAK.

- | | |
|--|--|
| 28. Penetapan Peringkat Teknis | 28.1 Berdasarkan hasil evaluasi teknis, Panitia menyusun Peringkat Teknis peserta seleksi yang dituangkan dalam berita acara evaluasi penawaran teknis. Peringkat Teknis ini kemudian ditetapkan. |
| 29. Pengumuman Peringkat Teknis | 29.1 Peringkat Teknis yang ditetapkan sesuai dengan Klausul 28 RKS disampaikan kepada seluruh peserta seleksi dan diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet.

29.2 Peserta seleksi yang berkeberatan terhadap Penetapan Peringkat Teknis diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan sebagaimana diatur dalam Klausul 32 RKS. |
| 30. Pembukaan Penawaran Biaya (Sampul II), Evaluasi Biaya, dan Penetapan Pemenang | 30.1 Setelah evaluasi teknis selesai dengan diumumkannya Peringkat Teknis dan jawaban tingkat pertama sanggahan telah diberikan maka Panitia melanjutkan pembukaan penawaran dengan pembukaan Sampul II (Data Biaya Penawaran) sesuai dengan metode evaluasi yang digunakan sebagaimana diuraikan dalam RKS dengan ketentuan sampul yang bertandakan "ASLI PENAWARAN BIAYA" dalam Sampul II tidak boleh dibuka sampai dengan penetapan pemenang atau jika ada sanggahan. Dokumen Penawaran Teknis dan Penawaran Biaya peserta seleksi gugur evaluasi teknis dapat diambil kembali oleh yang bersangkutan.

30.2 Proses Pembukaan Penawaran Biaya

(a) Panitia mengundang peserta seleksi yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri acara pembukaan penawaran Sampul II. Kehadiran peserta seleksi pada acara pembukaan ini bersifat opsional.

(b) Setelah acara pembukaan dimulai, Panitia menyebutkan peserta seleksi yang lulus evaluasi teknis dan masing- |

masing nilai evaluasi Penawaran Teknis. Panitia membuka semua Sampul II, membacakan dan mencatat semua biaya penawaran.

(c) Panitia kemudian melakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf maka yang berlaku adalah nilai dalam huruf;

(2) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain, dan kolom harga satuan tersebut tetap dibiarkan kosong;

(3) volume pekerjaan yang tercantum dalam Penawaran Biaya disesuaikan dengan yang tercantum dalam Penawaran Teknis;

(4) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan tidak boleh diubah;

(5) jika terjadi pembetulan harga total mata pembayaran yang diatur dalam Klausul 30.3 (c) (4) RKS maka total biaya penawaran yang merupakan hasil penjumlahan semua harga total mata pembayaran harus disesuaikan.

(d) Khusus untuk **Metode Evaluasi Pagu Anggaran**, Panitia menetapkan peringkat teknis tertinggi yang Penawaran Biaya terkoreksinya masih dalam rentang pagu anggaran sebagai Pemenang Seleksi, dan mengundang yang bersangkutan untuk melakukan klarifikasi dan negosiasi sebagaimana diatur dalam Klausul 33 RKS. Penawaran Biaya yang melampaui pagu anggaran dinyatakan gugur.

(e) Panitia membuat berita acara pembukaan penawaran biaya yang mencantumkan Penawaran Biaya, Penawaran Biaya terkoreksi, dan nilai Penawaran Teknis. Berita acara pembukaan penawaran biaya ditandatangani oleh Panitia dan wakil peserta seleksi.

31. Sanggahan

31.1 Peserta Seleksi dapat mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang Berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah Pengumuman Peringkat dengan tembusan disampaikan sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.

31.2 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan negara dan/atau masyarakat, meliputi:

(a) Panitia dan/atau PPK/Pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau

(b) pelaksanaan pelelangan menyimpang dari ketentuan

Dokumen Seleksi; dan/atau

- (c) terjadi praktik KKN di antara peserta seleksi dan/atau dengan anggota Panitia/PPK/Pejabat yang berwenang; dan/atau
- (d) terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga pelelangan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

31.3 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan diterima maka PPK/Pejabat yang Berwenang dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 36 RKS dan pengenaan daftar hitam. Jika sanggahan ditolak maka peserta seleksi yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Pejabat yang Berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.

31.4 Jika sanggahan banding diterima, PPK dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP dan pengenaan daftar hitam.

31.5 Proses pemilihan penyedia jasa konsultasi tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.

32. Klarifikasi dan/atau Negosiasi

32.1 Untuk **Metode Evaluasi Pagu Anggaran**, Panitia melakukan klarifikasi dan/atau negosiasi kepada calon Pemenang Seleksi segera setelah evaluasi biaya dan/atau penetapan pemenang yang diatur dalam Klausul 30.2 atau 30.3 (d) RKS.

32.2 Klarifikasi dan/atau negosiasi dilakukan pada tempat dan waktu yang tercantum dalam LRKS. Sebagai syarat untuk terlaksananya klarifikasi dan/atau negosiasi, calon Pemenang Seleksi berkewajiban untuk menegaskan ketersediaan semua tenaga ahli yang telah diusulkan dalam Dokumen Penawaran. Jika calon Pemenang Seleksi gagal untuk memenuhi persyaratan ini dan diketahui kemudian oleh Panitia bahwa calon Pemenang Seleksi mencantumkan tenaga ahli dalam Dokumen Penawaran tanpa mendapatkan konfirmasi ketersediaan dari tenaga ahli tersebut maka PPK dapat mengalihkan klarifikasi dan/atau negosiasi kepada Peserta Seleksi peringkat kedua, dan demikian seterusnya, kecuali kegagalan tersebut disebabkan karena tertundanya proses seleksi pengadaan jasa konsultasi ini. Dalam hal penggantian tenaga ahli tidak dapat dihindarkan maka calon Pemenang Seleksi berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga ahli yang digantikan.

32.3 Klarifikasi dan/atau negosiasi dilakukan oleh Panitia dengan pemimpin/direktur utama calon Pemenang Seleksi atau wakil yang memperoleh kuasa penuh dari pemimpin/direktur utama yang dinyatakan dengan Surat Kuasa.

32.4 Klarifikasi dan/atau negosiasi tidak boleh mengubah sasaran yang telah ditetapkan dalam KAK.

32.5 Klarifikasi dan/atau Negosiasi Teknis

Klarifikasi dan/atau negosiasi teknis dilakukan untuk memperoleh kemantapan dan kejelasan teknis dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dan tenaga ahli yang ditugaskan dengan mempertimbangkan pula kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal. Klarifikasi dan/atau negosiasi teknis meliputi, khususnya pembahasan lingkup dan sasaran jasa konsultasi, cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja, kualifikasi tenaga ahli, organisasi pelaksanaan, program alih pengetahuan, jadwal pelaksanaan pekerjaan, jadwal penugasan personil, fasilitas penunjang.

32.6 Klarifikasi/Negosiasi Biaya

(a) Klarifikasi dan/atau negosiasi biaya dilakukan untuk memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan Penawaran Teknis calon Pemenang Seleksi. Klarifikasi dan/atau negosiasi biaya meliputi, khususnya pembahasan keseusian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya, volume kegiatan dan jenis pengeluaran, biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran/kewajaran biaya.

(b) Negosiasi biaya tidak boleh mengurangi harga satuan biaya langsung personil dan harga satuan biaya langsung non-personil yang bersifat *lump sum*. Harga satuan biaya langsung personil dapat dikurangi hanya jika dinilai terlalu tinggi, berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli calon Pemenang Seleksi yang bersangkutan.

(c) Unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang ditetapkan dalam LRKS dan dihitung dari tingkat kehadiran.

32.7 Jika klarifikasi dan/atau negosiasi dengan peringkat pertama tidak menghasilkan kesepakatan maka Panitia melanjutkan klarifikasi dan/atau negosiasi kepada peringkat kedua, dan demikian seterusnya dari Peserta Seleksi yang masuk dalam Peringkat Teknis (kecuali telah gugur dalam evaluasi biaya) sampai tercapai kesepakatan.

32.8 Panitia membuat berita acara hasil klarifikasi dan/atau negosiasi yang ditandatangani oleh Panitia dan calon Pemenang Seleksi. Berita acara ini akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak.

F. Penunjukan Pemenang Seleksi

- 33. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi**
- 33.1 Setelah kesepakatan klarifikasi dan/atau negosiasi tercapai, PPK segera menerbitkan SPPJK kepada Pemenang Seleksi sebagai pelaksana pekerjaan.
- 33.2 Penyedia Jasa Konsultansi yang ditunjuk berkewajiban untuk menerima penunjukan tersebut. Jika Penyedia Jasa Konsultansi yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima maka Penyedia Jasa Konsultansi tersebut dapat didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 33.3 Jika Penyedia Jasa Konsultansi yang ditunjuk mengundurkan diri maka dilakukan klarifikasi dan/atau negosiasi sesuai dengan Klausul 33 RKS terhadap peringkat kedua, dan demikian seterusnya dari peserta seleksi yang masuk dalam Peringkat Teknis (kecuali telah gugur dalam evaluasi biaya) sampai terjadi penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi. Sanksi yang diatur dalam Klausul 33.2 RKS berlaku terhadap Peserta Seleksi yang menggantikan Pemenang Seleksi yang mengundurkan diri.
- 34. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen untuk Menerima dan Menolak Penawaran**
- 34.1 Terlepas dari diterbitkannya SPPJK, PPK memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses seleksi pada setiap tahapan sampai penandatanganan Kontrak berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Klausul 31.2 (a) – (d) RKS.
- 34.2 Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Seleksi.
- 35. Seleksi Gagal dan Seleksi Ulang**
- 35.1 Seleksi (seleksi umum/seleksi terbatas/seleksi langsung) dinyatakan gagal jika:
- (a) jumlah penyedia jasa konsultansi yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta; atau
 - (b) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Dokumen Seleksi; atau
 - (c) semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia; atau
 - (d) sanggahan dari Peserta Seleksi atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Seleksi ternyata benar; atau
 - (e) sanggahan dari Peserta Seleksi atas terjadinya KKN oleh calon Pemenang Seleksi ternyata benar; atau
 - (f) semua calon Pemenang Seleksi mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau
 - (g) pelaksanaan seleksi tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Seleksi atau prosedur yang berlaku; atau
 - (h) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan seleksi ternyata benar.
- 35.2 Jika pemilihan dinyatakan gagal maka PPK memerintahkan pemilihan ulang, dan jika dalam pelaksanaan pemilihan ulang terjadi KKN maka PPK wajib menghentikan proses pengadaan.
- 36. Penandatanganan**
- 36.1 Penandatanganan Kontrak pada Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) dilakukan setelah SPPJK diterbitkan jika

Kontrak

dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran.

- 36.2 Sebelum menandatangani Kontrak, PPK dan Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk memeriksa konsep Kontrak yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen Kontrak.
- 36.3 Jika Penyedia Jasa Konsultansi yang ditunjuk gagal atau menolak menandatangani Kontrak sesuai batas waktu di atas maka SPPJK yang bersangkutan dibatalkan dan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 36.4 Penyedia Jasa Konsultansi harus sudah memulai pelaksanaan pekerjaan pada waktu yang tercantum dalam LRKS.

Bab III. Lembar Data RKS (LRKS)

Klausul-Klausul Acuan dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS)

Nomor Klausul RKS	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Klausul-Klausul Rencana Kerja dan Syarat (RKS)
Lingkup Pekerjaan	<p>Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Pembantu Dekan II Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran Bandung</p> <p>Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: Jl. Dipatiukur No. 35 Bandung</p> <p>Judul paket pekerjaan: Seleksi Ulang Penyusunan Sistem Informasi Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran</p> <p>Kategori paket pekerjaan: Non-Konstruksi</p> <p>Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender</p>
Sumber Dana	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA BLU UNPAD Tahun Anggaran 2010
Penjelasan Dokumen Seleksi	<p>Penjelasan isi Dokumen Seleksi (<i>aanwijzing</i>) akan dilaksanakan pada:</p> <p>Hari : Selasa</p> <p>Tanggal : 3 November 2009</p> <p>Pukul : 10.30 WIB</p> <p>Tempat : Ruang Rapat Gedung A FE UNPAD Jl. Dipatiukur No. 35 Bandung</p>
Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	<p>Bentuk mata uang penawaran: Rupiah</p> <p>Pembayaran dilakukan dengan cara sekaligus setelah pekerjaan selesai 100%</p>
Masa Berlaku Penawaran	Masa berlaku penawaran: 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pembukaan penawaran
Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran	<p>Batas akhir waktu pemasukan penawaran:</p> <p>Hari : Rabu</p> <p>Tanggal : 11 November 2009</p> <p>Pukul : 10.00 WIB</p> <p>Tempat : Ruang Rapat Gedung A FE UNPAD Jl. Dipatiukur No. 35 Bandung</p>

Pembukaan Penawaran	Pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada: Hari : Rabu Tanggal : 11 November 2009 Pukul : 10.15 WIB Tempat : Ruang Rapat Gedung A FE UNPAD Jl. Dipatiukur No. 35 Bandung												
Evaluasi Penawaran	Metode evaluasi: Pagu Anggaran												
Pembukaan Penawaran Biaya (Sampul II), Evaluasi Biaya, dan Penetapan Pemenang	Rumusan penentuan Nilai Penawaran Biaya: Nilai Penawaran Biaya lebih kecil atau sama dengan pagu anggaran Bobot Penawaran Teknis: 100 % <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Unsur-Unsur Penilaian Teknis :</th> <th style="text-align: right;">Bobot (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▪ Pengalaman Perusahaan Konsultan</td> <td style="text-align: right;">10 %</td> </tr> <tr> <td>▪ Pendekatan dan Metodologi (Bobot penilaian terkait dengan bentuk penyajian melalui presentasi)</td> <td style="text-align: right;">40 %</td> </tr> <tr> <td>▪ Kualifikasi Tenaga Ahli</td> <td style="text-align: right;">50 %</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Total Bobot</td> <td style="text-align: right;">100 %</td> </tr> </tbody> </table>	Unsur-Unsur Penilaian Teknis :	Bobot (%)	▪ Pengalaman Perusahaan Konsultan	10 %	▪ Pendekatan dan Metodologi (Bobot penilaian terkait dengan bentuk penyajian melalui presentasi)	40 %	▪ Kualifikasi Tenaga Ahli	50 %	<hr/>		Total Bobot	100 %
Unsur-Unsur Penilaian Teknis :	Bobot (%)												
▪ Pengalaman Perusahaan Konsultan	10 %												
▪ Pendekatan dan Metodologi (Bobot penilaian terkait dengan bentuk penyajian melalui presentasi)	40 %												
▪ Kualifikasi Tenaga Ahli	50 %												
<hr/>													
Total Bobot	100 %												
Klarifikasi dan/atau Negosiasi	Klarifikasi dan/atau negosiasi diperkirakan akan dilaksanakan pada: Hari : Rabu Tanggal : 9 Desember 2009 Pukul : 10.00 WIB Tempat : Ruang Rapat Pengadaan FE UNPAD Jl. Dipatiukur No. 35 Bandung												
Penandatanganan Kontrak	Perkiraan waktu dimulainya pekerjaan: Senin 4 Januari 2010												

Bab IV. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak pemberdayaan pendidikan untuk masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dunia profesional dan pemerintahan akan tenaga-tenaga ahli yang handal dan berkualitas. Kelancaran dalam proses penyelenggaraan pendidikan menjadi salah satu penentu dalam keberhasilan sebuah perguruan tinggi mengantarkan mahasiswanya ke arah yang diinginkan, serta memberikan manfaat bagi masyarakat luas.

Sumberdaya manusia yang bermutu dan andal mutlak diperlukan dalam menghadapi tantangan-tantangan di masa yang akan datang. Perguruan Tinggi diharapkan turut serta dalam menyiapkan sumberdaya manusia yang bermutu. Sumberdaya manusia yang bermutu dimaksudkan bukan hanya untuk kebutuhan lokal dan nasional, tetapi juga regional dan global.

Penyelenggaraan Perguruan Tinggi yang bermutu perlu didukung oleh suatu Sistem Informasi yang mampu menyediakan informasi mengenai pelaksanaan kegiatan dari unit-unit pelaksana teknis di lingkungan Perguruan Tinggi secara teratur dalam kuantitas dan kualitas yang memadai serta tepat waktu. Untuk saat ini Fakultas Ekonomi berusaha mengembangkan beberapa Sistem Informasi salah satu diantaranya adalah sistem informasi perpustakaan. Sistem Informasi Perpustakaan yang tersedia harus memenuhi prinsip-prinsip akurasi, sederhana, mudah dimengerti, relevan, komparabilitas dan dapat dipertanggungjawabkan agar terwujudnya transparansi informasi sehingga dapat diketahui oleh semua pihak yang memerlukannya. Hal ini menuntut pengelolaan yang baik di tingkat Fakultas untuk memiliki kemampuan yang baik dalam pengelolaan kegiatan operasional.

Teknologi informasi yang berkembang pesat telah merubah paradigma pengelolaan operasional manajemen. Penggunaan sistem informasi perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komputerisasi akan sangat membantu efektivitas perencanaan, koordinasi dan pengkomunikasian di tingkat fakultas serta mempercepat pengolahan informasi kepastakaan. Dalam rangka meningkatkan fungsi manajemen di lingkungan Fakultas Ekonomi khususnya di perpustakaan, kami menyimpulkan akan perlunya pengembangan suatu sistem berbasis teknologi informasi perpustakaan untuk mendukung fungsi manajemen perpustakaan Fakultas Ekonomi dalam meningkatkan kinerja dan pelayanannya sehingga tercipta kondisi pengelolaan yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pelayanan.

2. Maksud dan Tujuan

Sebagai alat bantu dalam pengelolaan kepastakaan dalam bentuk penyediaan Sistem Informasi Perpustakaan yang berguna bagi Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran.

Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam mengolah dan menggunakan informasi kepastakaan untuk menunjang praktek manajerial dan operasional

	Mewujudkan Suatu Sistem Informasi Perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran.														
3. Sasaran	Terinstalasi dan terimplementasikannya suatu Aplikasi Sistem Informasi Perpustakaan berbasis teknologi informasi yang handal di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran.														
4. Lokasi Kegiatan	Fakultas Ekonomi UNPAD Jl. Dipati Ukur no. 35 Bandung.														
5. Sumber Pendanaan	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA BLU Unpad Tahun Anggaran 2010														
6. Nama dan Proyek/Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Pembantu Dekan II Fakultas Ekonomi UNPAD														
7. Keluaran	<p>Suatu Sistem Informasi Perpustakaan yang andal, stabil, berkualitas tinggi, dan selalu tersedia bagi penggunanya, kapan pun diperlukan. Sistem Informasi Perpustakaan tersebut mencakup fungsi-fungsi minimal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan barang pustaka • Pengelolaan peminjaman barang pustaka • Pengelolaan pengembalian pinjaman barang pustaka • Pencarian barang pustaka • Penyediaan berbagai informasi kepastakaan • Pencatatan kunjungan tamu • Pengelolaan pemesanan peminjaman barang pustaka <p>Sistem Informasi Perpustakaan tersebut, secara teknis, harus memenuhi spesifikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platform aplikasi desktop yang <i>cross-platform</i> (<i>Java Platform</i>). • Teknologi <i>Rich-client</i> yang <i>cross-platform</i> untuk aplikasi desktop. • <i>Database management system</i> kelas <i>enterprise</i>, <i>open-source</i>, <i>cross-platform</i> dengan fitur terancang (PostgreSQL). 														
8. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan 90 (sembilan puluh) hari kalender. Atau ditentukan lebih lanjut dalam kontrak kerjasama														
9. Personil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Posisi</th> <th style="text-align: center;">Kualifikasi Minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Tenaga Ahli:</td> </tr> <tr> <td>Manajer Proyek</td> <td>S2 Informatika</td> </tr> <tr> <td>Analisis</td> <td>S2 Informatika</td> </tr> <tr> <td>Spec Use Case</td> <td>S1 Informatika</td> </tr> <tr> <td>Administrator Sistem</td> <td>S1 Informatika</td> </tr> <tr> <td>Programmer</td> <td>S1 Informatika</td> </tr> </tbody> </table>	Posisi	Kualifikasi Minimum	Tenaga Ahli:		Manajer Proyek	S2 Informatika	Analisis	S2 Informatika	Spec Use Case	S1 Informatika	Administrator Sistem	S1 Informatika	Programmer	S1 Informatika
Posisi	Kualifikasi Minimum														
Tenaga Ahli:															
Manajer Proyek	S2 Informatika														
Analisis	S2 Informatika														
Spec Use Case	S1 Informatika														
Administrator Sistem	S1 Informatika														
Programmer	S1 Informatika														

Penguji/Tester	S1 Informatika
Tenaga Pendukung :	
Pengembang . Pelatihan	S1
Sekretaris	S1
Penulis Teknis	S1

10. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan tidak ditentukan secara khusus, penyedia jasa dapat membuat perencanaan sesuai dengan waktu yang disediakan.

11. Laporan

Laporan memuat: Prestasi Pelaksanaan Pekerjaan dalam tiga tahapan yaitu ;

1. Tahap persiapan
2. Tahap pengerjaan system
3. Tahap akhir (penyelesaian)

Laporan tiap tahapan harus diserahkan selambat-lambatnya: 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan

Bab V. Bentuk Dokumen Penawaran

Lampiran A Sampul I: Surat Penawaran

Keterangan

Peserta Seleksi berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Surat Penawaran ini dalam Penawaran Teknis (Sampul I) sesuai dengan Klausul 13.2 Rencana Kerja dan Syarat (RKS).

Surat Penawaran

[kop surat Peserta Seleksi untuk Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha]

Nomor: _____ [tempat], __[tanggal] _____ [bulan] 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

Proyek/Satuan Kerja _____ [nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]
di _____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Perihal: Penawaran atas Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi _____ [judul dan nomor paket pekerjaan]

Setelah mempelajari dengan seksama Dokumen Seleksi beserta semua adendumnya yang merupakan bagian dari Undangan Pemasukan Penawaran nomor _____ tanggal _____, kami dengan ini mengajukan penawaran yang terdiri dari Penawaran Teknis (Sampul I), dan Penawaran Biaya (Sampul II) yang masing-masing disampaikan dalam sampul yang terpisah.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat.

Kami menjamin ketersediaan personil yang kami usulkan dalam penawaran ini jika klarifikasi dan/atau negosiasi dilaksanakan selama masa berlakunya penawaran.

Sesuai dengan ketentuan Dokumen Seleksi, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Kuasa asli/rekaman Akta Otentik Pengangkatan/rekaman Perjanjian Kemitraan [pilih yang sesuai jika Surat Penawaran tidak ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama Peserta Pengadaan] dan 2 (dua) rekamannya;
2. Data Teknis asli dan 2 (rekaman) rekaman;
3. Sampul II - Penawaran Biaya yang direkat.

_____ [nama Peserta Seleksi]

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan (khusus untuk Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha)]

(nama wakil sah Badan Usaha)

[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan, cap, dan nama setiap anggota Kemitraan]

Lampiran B Sampul I: Data Teknis

Keterangan

Peserta Seleksi berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Data Teknis ini dalam Penawaran Teknis (Sampul I) sesuai dengan Klausul 13.2 Rencana Kerja dan Syarat (RKS).

Data Teknis-1: Organisasi Penyedia Jasa Konsultasi¹

[cantumkan uraian ringkas (kurang lebih 2 (dua) halaman) mengenai latar belakang dan organisasi Peserta Seleksi dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi ini]

¹ Formulir Data Teknis-1 hanya disyaratkan untuk **Pengadaan Jasa Konsultasi oleh Badan Usaha**.

Data Teknis-3: Uraian Pengalaman Kerja Sejenis 7 (Tujuh) Tahun Terakhir¹

1. Pengguna Jasa :		
2. Lokasi Proyek :		
3. Nilai Kontrak :		
4. No. Kontrak :		
5. Periode :		
6. Nama Pemimpin Kemitraan (jika ada) :		
Alamat		:
Negara Asal		:
7. Jumlah tenaga ahli: Tenaga Ahli Asing ___ Orang Bulan Tenaga Ahli Indonesia ___ Orang Bulan		
8. Perusahaan Mitra Kerja Jumlah tenaga ahli		
	Asing	Indonesia
a. (nama perusahaan)	___ Orang Bulan	___ Orang Bulan
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.		
9. Uraian Pekerjaan :		

¹ Pengisian Formulir Data Teknis-8 untuk **Pengadaan Jasa Konsultansi Perseorangan** dilakukan secara *mutatis mutandis*.

Data Teknis-4: Tanggapan dan Saran terhadap Kerangka Acuan Kerja dan Personil/Fasilitas Pendukung dari PPK

A – Perihal Kerangka Acuan Kerja

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang Peserta Seleksi usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B – Perihal Personil/Fasilitas Pendukung dari PPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personil/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan angka 13 Kerangka Acuan Kerja meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

Data Teknis-5: Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja

[Untuk Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan: Untuk paket pekerjaan yang sangat sederhana Data Teknis-5 tidak perlu disyaratkan dalam Dokumen Seleksi]

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta Seleksi disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis (misalnya 50 (lima puluh) halaman, termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personil*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman Peserta Seleksi terhadap tujuan proyek/kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta Seleksi harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta Seleksi juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Data Teknis-10 mengenai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personil. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta Seleksi harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

Data Teknis-6: Komposisi Tim dan Penugasan¹

Komposisi Tim dan Penugasan (Daftar Personil)

Tenaga Ahli (Personil Inti)				
Nama Personil	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personil lainnya)				
Nama Personil	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

¹ Formulir Data Teknis-6 hanya disyaratkan untuk **Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha**

Data Teknis-7: Daftar Riwayat Hidup Personil yang Diusulkan

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personil : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja¹
 - Tahun _____
 - a. Nama Proyek : _____
 - b. Lokasi Proyek : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Uraian Tugas : _____
 - e. Waktu Pelaksanaan : _____
 - f. Posisi Penugasan : _____
 - Tahun _____
 - a. Nama Proyek : _____
 - b. Lokasi Proyek : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Uraian Tugas : _____
 - e. Waktu Pelaksanaan : _____
 - f. Posisi Penugasan : _____

dst.

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, _____ 20__

Mengetahui

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

[nama jelas wakil sah]
(Jabatan)

¹ Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

Data Teknis-8: Jadwal Penugasan Tenaga Ahli

No	Nama Kegiatan	Posisi	Nama Personil	BULAN KE												Jumlah OB	
				I				II				III					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
n																	



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Data Teknis-9: Surat Pernyataan Kesiapan untuk Ditugaskan¹

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____

Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan pekerjaan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

_____, _____ 20__

Yang membuat pernyataan,

*[materai Rp 6.000,- dan
bertanggal]*

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:

_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

¹ Surat Pernyataan ini hanya disyaratkan untuk tenaga ahli pada **Pengadaan Jasa Konsultasi oleh Badan Usaha.**

Data Teknis-10: Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

No.	Kegiatan ²	Bulan ke- ³						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

² Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya

³ Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

Lampiran C Sampul II: Data Biaya Penawaran

Keterangan

Peserta Seleksi berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Data Biaya Penawaran ini dalam Penawaran Biaya (Sampul II) sesuai dengan Klausul 13.3 Rencana Kerja dan Syarat (RKS).

Data Biaya Penawaran-1: Formulir Penawaran Biaya

[kop surat Peserta Seleksi untuk Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha]

Nomor: _____ [tempat], __[tanggal] _____ [bulan] 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

Proyek/Satuan Kerja _____ [nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]
di _____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Perihal: Penawaran atas Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi _____ [judul dan nomor paket pekerjaan]

Menunjuk surat penawaran kami nomor _____ tanggal _____ perihal di atas, bersama ini kami sampaikan penawaran biaya sebesar Rp _____ (_____ rupiah) termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan rincian terlampir.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat, dan tunduk kepada penyesuaian berdasarkan klarifikasi dan/atau negosiasi biaya yang diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat.

Kami memahami bahwa Pejabat Pembuat Komitmen tidak terikat terhadap penawaran yang masuk untuk paket pekerjaan jasa konsultansi ini.

_____ [nama Peserta Seleksi]

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan (khusus untuk Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha)]

(nama wakil sah Badan Usaha)

[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan, cap, dan nama setiap anggota Kemitraan]

Data Biaya Penawaran-2: Rekapitulasi Penawaran Biaya

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personil	<hr/>
II	Biaya Langsung Non-Personil	<hr/>
	Sub-total	<hr/>
	PPN 10%	<hr/>
	Total	<hr/>
Terbilang: <hr/>		

Data Biaya Penawaran-3: Rincian Biaya Langsung Personil

NO	URAIAN	SATUAN	VOLUME		HARGA SATUAN	JUMLAH	
I	Biaya Personal						
	1	Tenaga Inti					
		Manajer	org-bln	1	3	Rp.	Rp.
		Analisis	org-bln	2	3	Rp.	Rp.
		Admin Database	org-bln	3	3	Rp.	Rp.
		Administrator Sistem	org-bln	3	3	Rp.	Rp.
		Programmer	org-bln	4	3	Rp.	Rp.
		Penguji/Tester	org-bln	2	2	Rp.	Rp.
		Sub Total 1					Rp
	2	Tenaga Pendukung					
		Pengembang Pelatihan	org-Jam	3	60	Rp.	Rp.
		Sekretaris	org-bln	1	3	Rp.	Rp.
		Penulis Teknis	org-bln	1	3	Rp.	Rp.
		Sub Total 2					Rp
	Total Biaya Personil					Rp	-

Terbilang : #Rupiah #

Data Biaya Penawaran-4: Rincian Biaya Langsung Non-Personil

NO	URAIAN	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
II	Biaya Non Personil				
1	ATK dan Bahan Habis Pakai				
	Kertas HVS Uk. Folio 80 gram	8	Rim	Rp.	Rp.
	Tonner Laser Jet	1	Buah	Rp.	Rp.
	CD R 700 MB	5	Buah	Rp.	Rp.
	USB Flash Disk 1 GB	5	Buah	Rp.	Rp.
Total Biaya Non Personil					Rp -

Terbilang : #Rupiah #