

**PT. PINDAD (PERSERO)**

Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284 – Indonesia • Phone : (62-22)  
7312073 (Hunting)  
• facsimile : (62-22) 7401222 • email: tender@pindad.com

**PENGUMUMAN TENDER / SELEKSI UMUM**

I. Pekerjaan yang akan ditenderkan/Seleksi Umum :

Nama Pelelangan : **AC Central Hall ST Divmu sebanyak 1 (satu) Unit**  
Jangka Waktu : 30 Agustus 2021  
Negosiasi Harga : E-Auction

II. Perusahaan yang berminat dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dapat mengirimkan Dokumen Pendaftaran dan Dokumen Kualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tanggal Pendaftaran : Pendaftaran via **e-mail** dan **e-proc** PT. Pindad (Persero) selambat-lambatnya pada hari **Jum'at** tanggal **28 Mei 2021** pukul **16.00 WIB**.
2. Pengiriman Dokumen : Pengiriman dokumen kualifikasi selambat-lambatnya hari **Rabu** tanggal **2 Juni 2021** pukul **16.00 WIB**.
3. Pendaftaran : Mengirimkan *soft copy* persyaratan Dokumen Pendaftaran sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Tender/Seleksi Umum dalam format PDF, melalui **e-mail** dan **e-proc** terlebih dahulu, sebagaimana terlampir dalam lampiran 1 poin A.  
Yaitu ke alamat **e-mail** :  
a. trubaidah@pindad.com  
b. vms@pindad.com  
c. wenseptin@pindad.com  
cc kepada :  
pujiatmoko@pindad.com
4. Kualifikasi : Mengirimkan Dokumen Kualifikasi dengan rincian sebagaimana terlampir dalam lampiran 1 poin B secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT. Pindad (Persero).

Alamat Sekretariat Tim Pengadaan Barang/Jasa:

**DIVISI RANTAI PASOK PT. PINDAD (PERSERO)**

Jl. Panglima Sudirman No.1 Turen - Malang 65175  
Telp. 0341-824200 ext. 6281, 6282, 6392

Turen, Mei 2021  
Tim Pengadaan Barang/Jasa  
PT. PINDAD (PERSERO)

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)  
TENDER / SELEKSI UMUM**

**AC CENTRAL HALL ST DIVISI MUNISI  
SEBANYAK 1 (SATU) UNIT**



**PT. PINDAD (PERSERO)**

**TUREN 2021**

## **DAFTAR ISI**

1. PENDAHULUAN
2. PENJELASAN UMUM
3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN
4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN
5. KUALIFIKASI
6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)
7. PENAWARAN HARGA
8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI
9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN
10. OBJEK PENGADAAN

## **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : RINCIAN DOKUMEN TENDER / SELEKSI UMUM  
Lampiran 2 : FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN  
Lampiran 3 : SURAT PERNYATAAN BERMINAT UNTUK MENGIKUTI PROSES  
PENGADAAN  
Lampiran 4 : SURAT PERMOHONAN MENJADI REKANAN  
Lampiran 5 : SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN  
Lampiran 6 : PAKTA INTEGRITAS  
Lampiran 7 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

## 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Dalam rangka mendukung kelancaran dan keberhasilan operasional di PT. Pindad (Persero), maka dengan pengadaan ini PT. Pindad (Persero) bermaksud mendapatkan dukungan penuh dari Pihak Penyedia yang memiliki kompetensi sebagai Penyedia Barang/ Jasa untuk Paket Pengadaan **AC Central Hall ST Divisi Munisi sebanyak 1 (satu) Unit.**
- 1.2 Perusahaan yang berminat mengikuti proses pengadaan ini dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dengan mengikuti syarat dan ketentuan sebagaimana terlampir dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Tender/Seleksi ini.
- 1.3 Pelaksanaan Pengadaan ini merujuk pada Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) No. SKEP/35/P/BD/IV/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya, dengan perubahan terakhir No. SKEP/9/P/BD/IV/2021 tanggal 13 April 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Keputusan Direksi Nomor : SKEP/35/P/BD/IV/2020 Tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.4 Penyedia Barang/Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang Tender/Seleksi Umum ini terikat dengan PT. Pindad (Persero) dalam suatu Perjanjian sampai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak terpenuhi.
- 1.5 Semua informasi beserta seluruh persyaratan untuk mengikuti pengadaan ini dapat diakses melalui website PT. Pindad (Persero) **[www.pindad.com](http://www.pindad.com)**, **[eproc.pindad.com](http://eproc.pindad.com)** dan sub Portal BUMN **[www.bumn.go.id/pindad](http://www.bumn.go.id/pindad)**

## 2. PENJELASAN UMUM

Penyediaan barang/jasa yang ditawarkan dalam Tender/Seleksi Umum ini diperlukan untuk memenuhi kebutuhan **PT. Pindad (Persero)** dengan lingkup pekerjaan pengadaan barang/jasa **AC Central Hall ST Divisi Munisi sebanyak 1 (satu) Unit.**

Rincian lengkap mengenai spesifikasi teknis dan syarat keberterimaan dapat di download di **[eproc.pindad.com](http://eproc.pindad.com)** atau akan diberikan dan dijelaskan lebih lanjut pada saat Penjelasan Teknis (Aanwijzing) kepada calon Penyedia Barang/Jasa yang lulus proses kualifikasi.

## 3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN

Dasar hukum yang digunakan dalam pengadaan ini adalah :

- 3.1 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-08/MBU/12/2019 tanggal 16 Desember 2019 Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Badan Usaha Milik Negara
- 3.2 Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) No. SKEP/35/P/BD/IV/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya, dengan perubahan terakhir No. SKEP/9/P/BD/IV/2021 tanggal 13 April 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Keputusan Direksi Nomor : SKEP/35/P/BD/IV/2020 Tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa.
- 3.3 Surat Keputusan Direksi PT. Pindad (Persero) Nomor: SKEP/18/P/BD/II/2015 tanggal 26 Februari 2015 tentang Prosedur Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.

## 4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN

- 4.1 Persyaratan Calon Peserta :  
Perusahaan Penyedia Barang/Jasa :
  - a. Berbadan Hukum Indonesia.
  - b. Telah berdiri minimal 2 (*dua*) tahun.
  - c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
  - d. Memiliki surat izin usaha sesuai dengan bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.
  - e. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar hitam di PT. Pindad (Persero) maupun di instansi atau perusahaan lain.

- f. Untuk calon Peserta dari Luar Negeri harus mempunyai representatif/ kantor perwakilan di Indonesia.
- g. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan kualifikasi **Menengah**, bergerak di **Bidang Konstruksi** yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.
- h. Memiliki **Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)** sesuai dengan bidang pekerjaan ini yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.
- i. Memiliki **Sertifikat Badan Usaha (SBU)** dengan kriteria **(M1/M2)** dan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.
- j. Memiliki pengalaman kerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir terkait objek pengadaan dan/atau dalam bidang konstruksi bangunan baik di lingkungan pemerintah maupun swasta.
- k. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang dipersyaratkan.
- l. Memiliki Tenaga Ahli/Teknis/Terampil dengan kualifikasi keahlian yang sesuai dengan pekerjaan ini.
- m. Memberikan **Personal In Charge (PIC)** yang akan menghadiri seluruh proses pengadaan.
- n. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.

#### 4.2 Pendaftaran

Para calon peserta pengadaan yang berminat mengikuti Tender/Seleksi Umum ini dapat mendaftarkan diri terlebih dahulu dengan **mengirimkan soft copy** persyaratan dokumen pendaftaran (dalam format PDF) kepada Tim pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) melalui **e-mail** Tim Pengadaan Barang/Jasa PT. Pindad (Persero) dan **[eproc.pindad.com](http://eproc.pindad.com)**

a. [trubaidah@pindad.com](mailto:trubaidah@pindad.com)

b. [vms@pindad.com](mailto:vms@pindad.com)

c. [wenseptin@pindad.com](mailto:wenseptin@pindad.com)

cc kepada :

[pujiatmoko@pindad.com](mailto:pujiatmoko@pindad.com)

Adapun persyaratan dokumen pendaftaran yang harus dikirimkan terlebih dahulu melalui **e-mail** dan **e-proc** antara lain :

No.	Nama Dokumen	Nama File (PDF)
1.	Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan (Lampiran 2)	01-Lampiran 1 (Nama Perusahaan). PDF
2.	Surat Pernyataan Berminat (Lampiran 3)	02- Lampiran 2 (Nama Perusahaan). PDF
3.	Surat Permohonan Menjadi Rekanan ( <i>Khusus Bagi Calon Peserta yang Sebelumnya Belum Terdaftar/Belum Pernah Bekerjasama dengan PT Pindad (Persero)</i> ) (Lampiran 4)	03- Lampiran 3 (Nama Perusahaan). PDF

Catatan : **e-mail** dan **e-proc** dikirim dengan Judul/Subject : **AC Central Hall ST Divisi Munisi (Nama Perusahaan)**

Batas akhir pendaftaran melalui **e-mail** dan **e-proc** Selambat-lambatnya pada hari **Jum'at** tanggal **28 Mei 2021** pukul **16.00 WIB**.

## 5. KUALIFIKASI

### a. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Setelah melakukan pendaftaran melalui **e-mail** dan **e-proc** para calon peserta pengadaan diharuskan untuk menyerahkan dokumen kualifikasi secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Calon peserta pengadaan diharuskan untuk menyerahkan dokumen kualifikasi **secara langsung** kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT. Pindad (Persero) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam **Lampiran-1 poin B** untuk menilai kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari calon peserta pengadaan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Tender/Seleksi Umum ini.

No.	Nama Dokumen	Nama File
1.	Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan (Asli)	Lampiran 2 (Nama Perusahaan).
2.	Surat Pernyataan Berminat (Asli)	Lampiran 3 (Nama Perusahaan).
3.	Surat Permohonan Menjadi Rekanan ( <i>Khusus Bagi Calon Peserta yang Sebelumnya Belum Terdaftar/Belum Pernah Bekerjasama dengan PT Pindad (Persero)</i> ) (Asli)	Lampiran 4 (Nama Perusahaan).
4.	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Asli)	Lampiran 5 (Nama Perusahaan).
5.	Izin Usaha yang terdiri dari : a) Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan kualifikasi <b>Menengah</b> , bergerak di <b>Bidang Konstruksi</b> yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku. b) Memiliki <b>Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)</b> sesuai dengan bidang pekerjaan ini yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku c) Memiliki <b>Sertifikat Badan Usaha (SBU)</b> dengan kriteria <b>(M1/M2)</b> dan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku d) Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Domisili Perusahaan, yang masih berlaku (Salinan/Fotokopi) e) Tanda Daftar Perusahaan (Salinan/Fotokopi)	
6.	Company Profile (Salinan/Fotokopi)	
7.	Akte Pendirian Perusahaan dan Akte Perubahan Terakhir (Salinan/Fotokopi)	
8.	Laporan Keuangan Perusahaan minimal Tahun Buku 2018 dan 2019 (Audited) (Salinan/Fotokopi) meliputi : a) Neraca b) Laba Rugi c) Cash Flow d) Perubahan Ekuitas	

9.	Dokumen Pajak yang terdiri dari : a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Salinan/Fotokopi) b) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dari Ditjen Pajak (Salinan/Fotokopi) c) Bukti Pelaporan Surat Pajak Tahunan (SPT) Badan tahun terakhir (Salinan/Fotokopi) d) Bukti Pelaporan Surat Pajak Tahunan (SPT) Masa PPh21 & PPn 3 ( <i>tiga</i> ) bulan terakhir (Salinan/Fotokopi)	
10.	Daftar Susunan Pemilik Modal (Salinan/Fotokopi)	
11.	Daftar Susunan Pengurus Perusahaan / Struktur Organisasi (Salinan/Fotokopi)	
12.	Daftar Pengalaman Pekerjaan yang terkait dengan objek pengadaan 4 ( <i>empat</i> ) tahun terakhir, yang dibuktikan dengan menyerahkan salinan kontrak/Purchase Order (PO) (Salinan/Fotokopi)	
13.	Referensi Bank dari Bank BUMN / BUMS / BUMD (Asli) (dapat diserahkan maksimal pada saat proses Penjelasan Teknis / Aanwijzing)	
14.	Sertifikat tenaga Ahli/terampil yang berkaitan dengan pengadaan ini.	

- b. Dokumen kualifikasi yang dibuat oleh calon peserta pengadaan tersebut sebelumnya diparaf terlebih dahulu oleh wakil perusahaan yang memiliki otorisasi yang tertera dalam akte notaris atau personil yang diberi kewenangan oleh perusahaan. Hal tersebut dimaksudkan bahwa calon peserta pengadaan telah memahami dan bertanggungjawab terhadap isi dokumen yang disampaikan. Calon peserta bersedia mempertanggungjawabkan semua klausul yang tertulis dalam dokumen Kualifikasi yang dipersyaratkan kepada PT Pindad (Persero) apabila terpilih menjadi Peserta Pengadaan.
  - c. Peserta menjamin dan bertanggungjawab bahwa semua keterangan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi adalah benar,
  - d. Semua dokumen, keterangan, gambar atau tulisan dalam bentuk apapun yang merupakan tanggapan atas dokumen/instruksi yang disampaikan kepada PT Pindad (Persero) menjadi milik PT Pindad (Persero).
  - e. PT Pindad (Persero) tidak menanggung biaya yang dikeluarkan peserta dalam pembuatan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan untuk memenuhi seluruh rangkaian proses pengadaan ini.
  - f. PT Pindad (Persero) memiliki hak untuk memodifikasi/mengklarifikasi atas dokumen-dokumen pengadaan setiap saat PT Pindad (Persero) tidak berkewajiban dalam hal apapun terhadap setiap peserta.
  - g. Keputusan PT Pindad (Persero) mengenai seleksi peserta adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.
  - h. Batas akhir penyerahan dokumen kualifikasi secara lengkap selambat lambatnya hari **Rabu tanggal 2 Juni 2021** pukul **16.00 WIB**.
  - i. Bagi calon peserta pengadaan yang memasukan dokumennya melewati batas waktu tersebut dinyatakan tidak diterima.
- b. Tata Cara Pemeriksaan Dokumen Kualifikasi
- a. Proses kualifikasi dilakukan untuk menilai kompetensi, kualifikasi usaha serta pemenuhan persyaratan kualifikasi dan persyaratan tertentu lainnya bagi Penyedia Barang/ Jasa.
  - b. Bagi Calon Peserta yang **sudah terdaftar** sebagai rekanan PT Pindad (Persero) Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan akan diperiksa kembali oleh Tim Pengadaan Barang/Jasa untuk memastikan status & kualifikasi perusahaan saat ini. Apabila dokumen kualifikasi yang telah

diserahkan dinyatakan masih kurang/ belum lengkap maka Tim Pengadaan Barang/Jasa dapat meminta kepada calon peserta pengadaan yang bersangkutan untuk melengkapi dokumen kualifikasi tersebut.

- c. Bagi Calon Peserta yang **belum terdaftar** sebagai rekanan PT. Pindad (Persero). Dokumen kualifikasi yang telah disampaikan oleh para calon peserta akan dievaluasi menggunakan "Sistem Gugur" berdasarkan tatacara sebagai berikut :
  - 1) Tim Pengadaan akan mengevaluasi dokumen kualifikasi yang telah diserahkan secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT. Pindad (Persero) dalam waktu 1 (*satu*) hari kerja setelah jangka waktu penyerahan dokumen kualifikasi berakhir.
  - 2) Calon Peserta Pengadaan dinyatakan lolos/diterima sebagai peserta pengadaan apabila dokumen kualifikasi yang dimasukkan/diserahkan kepada Tim Pengadaan memenuhi batas nilai kelengkapan sebesar 85%. Penilaian yang dilakukan oleh Tim Pengadaan terkait dengan Dokumen Kualifikasi adalah dititikberatkan pada ada atau tidak adanya kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan dokumen kualifikasi, kesesuaian izin usaha yang dimiliki oleh calon peserta pengadaan, masa berlaku dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan dokumen kualifikasi, pengalaman calon peserta pengadaan, dan kekuatan finansial, ketaatan calon peserta pengadaan untuk melaporkan pajak, serta pengalaman atas pekerjaan. Hal-hal tersebut akan mempengaruhi penilaian terhadap dokumen kualifikasi masing-masing calon peserta pengadaan.
  - 3) Calon peserta pengadaan yang tidak dapat memenuhi nilai kelengkapan dokumen sebesar 85% dinyatakan gugur oleh tim pengadaan dan calon peserta yang dinyatakan Gugur akan diumumkan melalui surat resmi oleh Tim Pengadaan.
  - 4) Tim Pengadaan dapat menganulir/ menggugurkan calon peserta pengadaan jika setelah dilakukan evaluasi terdapat dokumen kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan walaupun telah memenuhi batas nilai kelengkapan sebesar 85%.
- d. Proses Tender/Seleksi Umum selanjutnya dapat dilakukan apabila jumlah calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan kualifikasi menyampaikan penawaran sesuai persyaratan administrasi dan teknis, sama dengan atau lebih dari 3 (*tiga*) calon
- e. Apabila calon peserta pengadaan yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (*tiga*) Perusahaan, maka Tim Pengadaan akan mengumumkan kembali melalui website PT. Pindad (Persero) dan portal BUMN dalam waktu 3 (*tiga*) hari kerja dan dilakukan kembali proses Kualifikasi dalam waktu 3 (*tiga*) hari kerja, dan evaluasi dokumen dalam waktu 1 (*satu*) hari kerja.
- f. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang ternyata jumlah calon peserta yang mendaftar dan lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (*tiga*), maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan :
  - 1) Tender Terbatas / Seleksi Terbatas, apabila calon Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar atau menyampaikan dokumen kualifikasi atau memenuhi persyaratan kualifikasi atau menyampaikan penawaran hanya 2 (*dua*)
  - 2) Penunjukan Langsung apabila Calon Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar atau menyampaikan dokumen kualifikasi atau memenuhi persyaratan kualifikasi atau menyampaikan penawaran hanya 1 (*satu*)
  - 3) Calon peserta yang dinyatakan lulus Kualifikasi oleh Tim Pengadaan akan diumumkan melalui website resmi PT Pindad (Persero) **[www.pindad.com](http://www.pindad.com)**, **[eproc.pindad.com](http://eproc.pindad.com)** dan Portal BUMN **[www.bumn.go.id/pindad](http://www.bumn.go.id/pindad)**, serta berhak untuk mengikuti proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing) di PT Pindad (Persero).

- g. Keputusan Tim Pengadaan dalam seluruh proses pengadaan adalah keputusan final yang dapat tidak diganggu gugat oleh pihak manapun.

## 6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)

- 6.1 Para peserta pengadaan yang sudah mendaftar dan dinyatakan memenuhi kualifikasi akan diundang oleh Tim Pengadaan untuk mengikuti Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- 6.2 Tim Pengadaan akan mengadakan acara Penjelasan Teknis (Aanwijzing) dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari baik melalui **e-mail** dan **e-proc** kepada para Peserta Pengadaan maupun pengumuman melalui website resmi PT Pindad (Persero) **www.pindad.com** dan Portal BUMN **www.bumn.go.id/pindad**.
- 6.3 Dalam acara penjelasan, Tim Pengadaan menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai hal-hal terkait dengan spesifikasi teknis atas barang/jasa dan hal-hal yang terkait dalam proses pengadaan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Tender/Seleksi Umum ini.
- 6.4 Hasil acara Penjelasan Teknis yang memuat pertanyaan Peserta Pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Tim Pengadaan harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan yang ditanda tangani oleh Tim Pengadaan dan Peserta Pengadaan yang hadir. Berita Acara Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan akan disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.

## 7. PENAWARAN HARGA

### 7.1 Ketentuan Umum

- a. Para Peserta Pengadaan Barang/Jasa yang lulus tahap Kualifikasi akan diberikan lembar **Request for Quotation (RFQ)** atau lembar permintaan penawaran harga oleh Tim Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero).
- b. Pelaksanaan pemasukkan penawaran dilakukan dengan rentang waktu yang telah disepakati pada saat proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- c. Tim Pengadaan tidak memberikan ganti rugi kepada Peserta Pengadaan bila penawarannya ditolak atau pengadaan dinyatakan gagal.
- d. Dokumen penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- e. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris yang mana apabila terjadi perbedaan antara dokumen penunjang dan dokumen penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maka yang diacu adalah dokumen dalam Bahasa Indonesia.
- f. Penawaran disampaikan oleh Peserta Pengadaan yang terdiri dari :
- 1) Surat Penawaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan atau pejabat berwenang lainnya yang memiliki kapasitas sebagai penandatangan Surat Penawaran, yang didalamnya tercantum :
    - Masa Berlaku Penawaran
    - Surat Penawaran
    - Harga Penawaran berisi daftar kuantitas dan harga
    - Delivery Time/Jadwal Penyerahan/ Waktu Penyelesaian Pekerjaan
    - Metode Pelaksanaan (Bila dipersyaratkan)
    - Spesifikasi Teknis
    - Cara / Metode pembayaran
    - Garansi
    - Persyaratan lain yang ditetapkan.
  - 2) Pakta Integritas (Lampiran 6).
  - 3) Surat Pernyataan Kesanggupan Penyelesaian Pekerjaan (Lampiran 7).

- 4) Pada sampul depan dokumen penawaran dituliskan label/judul :  
**SURAT PENAWARAN HARGA AC CENTRAL HALL ST DIVISI  
MUNISI SEBANYAK 1 (SATU) UNIT**

dan sampul belakang dituliskan label :

**Kepada Yth.**

**VICE PRESIDENT RANTAI PASOK**

**Up. Manager Pengadaan Produk Munisi**

**PT. Pindad (Persero)**

**Jl. Panglima Sudirman No. 1**

**Turen - Malang- 65175**

- g. Surat Penawaran harus bertanggal, bermeterai cukup, dan berstempel perusahaan.
- 7.2 Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran.
- Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah.
  - Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan ini dilakukan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku di PT. Pindad (Persero).
- 7.3 Harga Penawaran.
- Peserta pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total.
  - Total Harga terpisah dengan PPN 10%.
  - Semua pajak selain PPN 10%, dan biaya-biaya lain terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini sudah termasuk dalam harga penawaran.
- 7.4 Tata Cara Pembukaan Penawaran
- Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan segera setelah batas waktu penyerahan penawaran berakhir, sebagaimana ditetapkan dalam *Aanwijzing*
  - Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan oleh fungsi Pengadaan dihadapan Calon Penyedia Barang/Jasa.
  - Apabila pada saat pembukaan penawaran, kelengkapan dokumen penawaran dinyatakan tidak lengkap, maka Peserta Pengadaan dinyatakan gugur.
  - Apabila Peserta Pengadaan yang menyerahkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (*tiga*) Perusahaan, maka Tim Pengadaan akan mengumumkan kembali melalui website PT. Pindad (Persero) dan portal BUMN dalam waktu 3 (*tiga*) hari kerja dan dilakukan kembali Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penjelasan Teknis/ *Aanwijzing*.
  - Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang ternyata jumlah Calon Peserta Pengadaan yang mendaftar dan menyampaikan Dokumen Penawaran secara lengkap masih kurang dari 3 (*tiga*), maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan:
    - 1) Tender Terbatas / Seleksi Terbatas, apabila calon Penyedia Barang/Jasa yang mendaftar atau menyampaikan dokumen kualifikasi atau memenuhi persyaratan kualifikasi atau
    - 2) Penunjukan langsung, apabila calon Penyedia Barang/ Jasa yang mendaftar atau menyampaikan dokumen kualifikasi atau memenuhi persyaratan kualifikasi atau menyampaikan penawaran hanya 1 (*satu*) Calon Penyedia.
  - Tim Pengadaan akan mengevaluasi Dokumen Penawaran setelah batas waktu diterimanya Dokumen Penawaran.
  - Dokumen Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen penawaran dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dimiliki oleh PT. Pindad (Persero), kewajaran harga, kualifikasi serta Delivery Time pemenuhan terhadap penyediaan jasa.
  - Pembukaan penawaran dituangkan dalam suatu Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) oleh Tim Pengadaan dan kemudian akan dilanjutkan dengan Berita Acara Evaluasi Penawaran (BAEP) tersendiri oleh Tim Pengadaan.

## **8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

- 8.1 Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan setelah dilakukannya evaluasi terhadap Dokumen Penawaran oleh Tim Pengadaan, dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari.
- 8.2 Klarifikasi dilakukan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran penawaran atas dokumen penawaran terkait dengan spesifikasi, *delivery time*, dan syarat pembayaran telah sesuai atau masih dalam batas yang ditetapkan oleh Tim Pengadaan.
- 8.3 Negosiasi dilakukan dengan cara *e-auction* yang dilakukan untuk mendapatkan harga dan spesifikasi terbaik untuk kemudian diajukan untuk mendapat persetujuan dari direksi terkait yang kemudian akan ditetapkan sebagai Pemenang Pengadaan.

## **9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN**

- 9.1 Pelaporan Hasil Pengadaan  
Hasil evaluasi penawaran setelah negosiasi dari para peserta pengadaan kemudian akan dilaporkan terlebih dahulu kepada Direksi untuk dapat ditetapkan 1 (*satu*) pemenang pengadaan atau yang ditetapkan sebagai Penyedia Barang/Jasa.
- 9.2 Penetapan pemenang Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mempertimbangkan hasil proses yang telah dilaksanakan sebagai berikut:
  - 1) Hasil evaluasi administrasi dan teknis
  - 2) Hasil evaluasi penawaran harga
  - 3) Hasil pembuktian klarifikasi dan negosiasiPemenang pengadaan ditetapkan dengan surat keputusan yang ditandatangani pejabat yang berwenang sesuai otorisasinya. Untuk kemudian dapat diteruskan oleh Tim Pengadaan untuk diumumkan melalui surat resmi kepada seluruh Peserta Pengadaan dan melalui website PT. Pindad (Persero) serta portal BUMN.
- 9.3 Pengumuman Pemenang dan Sanggahan
  - a. Pengumuman Pemenang akan disampaikan oleh Tim Pengadaan secara tertulis kepada para peserta pengadaan melalui Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa, dan di umumkan dalam web [www.pindad.com](http://www.pindad.com) serta portal BUMN
  - b. Calon Penyedia Barang/ Jasa yang berkeberatan atas proses penetapan pemenang, diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memutuskan pemenang pengadaan selambat-lambatnya 2 (*dua*) hari kerja sejak pengumuman pemenang.
  - c. Sanggahan sebagaimana dimaksud pada poin 9.3.b. hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan pengadaan dengan prosedur atau tata cara pengadaan, meliputi:
    - 1) Tim Pengadaan dan/ atau pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/ atau
    - 2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan Petunjuk Pengadaan; dan/ atau
    - 3) Terjadi praktik KKN di antara peserta pengadaan dan/ atau dengan anggota Tim Pengadaan/pejabat yang berwenang; dan/ atau
    - 4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga proses pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.
  - d. Sanggahan harus disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dengan jaminan sanggahan berupa Bank Garansi sebesar 5% (*lima persen*) dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sesudah PPN 10%.
  - e. Terhadap sanggahan yang disampaikan, Direksi memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 7 (*tujuh*) hari kalender setelah sanggahan diterima :
    - 1) Jika sanggahan diterima, Direksi dapat menetapkan proses selanjutnya.

- 2) Proses Pengadaan tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban sanggahan.
- 3) Jika sanggahan tidak terbukti, Jaminan Sanggahan menjadi milik PT. Pindad (Persero)

#### 9.4 Perintah Kerja

- a. Berdasarkan Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Tim Pengadaan, Peserta Pengadaan yang telah terpilih sebagai Penyedia Barang/Jasa wajib untuk mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan kewajibannya dalam menyediakan Barang/Jasa.
- b. Segera setelah diumumkannya Pemenang Pengadaan dan masa sanggah telah terlewati, Tim Pengadaan akan menyediakan perjanjian pengadaan untuk dapat direview baik oleh Pemenang Pengadaan dan PT. Pindad (Persero) yaitu melalui fungsi Legal, Keuangan & Administrasi, dan Keuangan Korporat.
- c. Apabila Peserta Pengadaan yang terpilih sebagai Pemenang Pengadaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima maka Peserta pengadaan tersebut didaftarhitamkan selama 2 (*dua*) tahun.
- d. Jika Pemenang Pengadaan mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua akan ditunjuk sebagai Penyedia Barang/Jasa. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan.

#### 9.5 Hak dan Kewajiban Direksi untuk Menerima dan Menolak Penawaran

- a. Direksi memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pengadaan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Surat Perjanjian.
- b. Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, Direksi dan Tim Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.
- c. Pengadaan gagal jika:
  - 1) Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan petunjuk pengadaan; atau
  - 2) Sanggahan dari Peserta pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Petunjuk Pengadaan ternyata benar; atau
  - 3) Sanggahan dari peserta pengadaan atas terjadinya KKN oleh salah satu calon Pemenang pengadaan ternyata benar; atau
- d. Calon Pemenang Pengadaan semuanya mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk; atau
- e. Pelaksanaan pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pengadaan atau prosedur yang berlaku.
- f. Jika pengadaan dinyatakan gagal maka Tim Pengadaan segera melapor Direksi yang disertai alasan-alasan kegagalan untuk mendapat disposisi atas langkah selanjutnya.

#### 9.6 Surat Jaminan Pelaksanaan.

- a. Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan selambat-lambatnya 7 (*tujuh*) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa diterbitkan dan sebelum penandatanganan Perjanjian dengan nilai nominal 5% (*lima persen*) dari Nilai Perjanjian Pengadaan sesudah PPN 10%
- b. Surat Jaminan Pelaksanaan dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Bank Garansi yang diterbitkan oleh bank BUMN atau BUMD atau bank swasta nasional atau bank luar negeri atau Asuransi Penjaminan/*Surety Bond* dari Badan Usaha Milik Negara dan bersifat tanpa syarat atau *unconditional* serta tidak dapat dibatalkan/*irrevocable*
  - 2) Masa berlaku mulai tanggal penerbitan sampai dengan 30 (*tiga puluh*) hari kalender setelah seluruh Material diserahkan sesuai ketentuan dan persyaratan pengiriman dan serah terima material.

- 3) Nama dan alamat Pemenang Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
  - 4) Nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf dan diberi judul:  
**AC Central Hall ST Divisi Munisi sebanyak 1 (satu) Unit, dan**
  - 5) Nama dan alamat pihak terjamin adalah :  
**PT. PINDAD (PERSERO) Jl. Jend. Gatot Subroto No. 517 Bandung-40284; dan**
  - 6) Memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat unconditional.
- c. Kegagalan Pemenang Pengadaan untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Perjanjian.
  - d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Perjanjian.
- 9.7 Penandatanganan Perjanjian.
- a. Penandatanganan Perjanjian dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (*lima belas*) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa diterbitkan oleh PT. Pindad (Persero) dan Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Pemenang Pengadaan.
  - b. Sebelum menandatangani Perjanjian, Direksi dan Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk memeriksa konsep Perjanjian yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen perjanjian.
  - c. Kewenangan penandatanganan Perjanjian berada pada Perusahaan Induk/Pusat/Pemberi Kuasa dari Pemenang Pengadaan, bukan Perusahaan Penerima Kuasa.
  - d. Jika Pemenang Pengadaan gagal atau menolak menandatangani Perjanjian sesuai batas waktu di atas maka Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa dan Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dibatalkan, Surat Jaminan Pelaksanaan yang sebelumnya telah diserahkan sebelum penandatanganan Perjanjian dicairkan, dan didaftarkan selama 2 (*dua*) tahun.
  - e. Pemenang Pengadaan harus segera menyelesaikan kewajiban untuk melaksanakan dan/atau menyerahkan barang/jasa sesuai waktu yang disepakati dan ditetapkan dalam Perjanjian.

## 10. OBJEK PENGADAAN

- 10.1 Objek Pengadaan adalah pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Tender/Seleksi Umum ini yaitu **AC Central Hall ST Divisi Munisi sebanyak 1 (satu) Unit** dengan spesifikasi sebagaimana akan dijelaskan pada proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- 10.2 Target penyelesaian pekerjaan tanggal 30 Agustus 2021.

Turen, Mei 2021

**PT. PINDAD (PERSERO)**

Ttd

**Tim Pengadaan Barang/Jasa**