

**UNIT PENGADAAN BARANG DAN JASA
KANTOR PUSAT PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN NO. 1 – BANDUNG
TELEPON NO. (022) 4216397**

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

NOMOR : RKS / 193 / TB / MANUAL / P-2024

TANGGAL : 18 DESEMBER 2024

DASAR PELAKSANAAN PENGADAAN :

Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan Nomor VP-LOGPRASUM/41/TB/SPPP/MS/XII/2024 tanggal 17 Desember 2024 sesuai Nota Dinas Internal *Vice President of Procurement Planning and Evaluation* No. 43/KL.213/XII/KA/2024 tanggal 18 Desember 2024.

JUDUL PENGADAAN :

Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024.

NILAI HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS) :

Rp11.802.332.750,00 (Sebelas miliar delapan ratus dua juta tiga ratus tiga puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh Rupiah) tidak termasuk PPN.

METODE PEMILIHAN PENYEDIA :

Tender Terbatas kepada :

1. Nama Perusahaan : PT PERMATA BUSANA MAS
Alamat Perusahaan : Jl Arteri Mangga Dua Raya Tuko Textile Mangga Dua, Blok D2 / 22 Jakarta 11430;
2. Nama Perusahaan : PT PANCA PRIMA MAJU BERSAMA
Alamat Perusahaan : World Capital Tower Lt. 16, Jl. Dr Ide Anak Agung Gde Agung Kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan;
3. Nama Perusahaan : PT SANTOSA KURNIA JAYA
Alamat Perusahaan : Jl. Anyar No 68, Rancakasumba, Kecamatan Solokan Jeruk, Kabupaten Bandung, 40376;
4. Nama Perusahaan : PT MARMARA PROPERTINDO
Alamat Perusahaan : Jl. Raya Buyaran No. 41 Kel. Pulosari Kec. Karangtengah Kab. Demak Jawa Tengah;
5. Nama Perusahaan : PT DEWINDO MULTI JAYA
Alamat Perusahaan : 5VM+6P7, Sukamahi, Kec. Cikarang Pusat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17530;
6. Nama Perusahaan : PT SOEBER MITRA ESA
Alamat Perusahaan : Komplek Ruko Sentral Lembang Blok B-1, Lembang Kab. Bandung Barat, Jawa Barat;
7. Nama Perusahaan : PT RESKA MULTI USAHA
Alamat Perusahaan : Jl. Karanganyar No. 01 Lt. Dasar Stasiun Manggabesar 10740;
8. Nama Perusahaan : PT INKABIZ INDONESIA
Alamat Perusahaan : Jl. Tarumanegara No. 47 Pisangan, Ciputat, Tangerang Selatan, Banten 15419.

PENGUSUL PBJ :

Executive Vice President of Corporate Secretary (US) yang berkedudukan di Kantor Pusat PT Kereta Api Indonesia (Persero), Jalan Perintis Kemerdekaan No. 1 Bandung 40117.

Paraf				
		8	8	

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :

Jangka waktu pengerjaan 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) diterbitkan sampai dengan Daftar Penyerahan Hasil Pekerjaan (DPHP), belum termasuk masa pengujian, pendistribusian dan Berita Acara Serah Terima (BAST).

JENIS KONTRAK :

Kontrak Harga Satuan ✓

TEMPAT PENYERAHAN PEKERJAAN :

Tempat Penyerahan Pekerjaan di Gudang Penyedia untuk selanjutnya didistribusikan ke masing-masing lokasi (terlampir).

Persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi dalam mengajukan Dokumen Penawaran adalah sebagai berikut :

1. KETENTUAN UMUM

a. Pengertian dan Istilah

Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :

- 1) **Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)** adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil Pekerjaan.
- 2) **Dokumen RKS** adalah dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus di taati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
- 3) **KAK (Kerangka Acuan Kerja)** adalah bagian dari Dokumen Perencanaan, yang berisi penjelasan atau keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan atau berapa lama, di mana, bagaimana dan berbagai persyaratan atau ketentuan lain untuk pelaksanaan kegiatan PBJ.
- 4) **HPS (Harga Perkiraan Sendiri)** adalah besaran angka perkiraan biaya dan/atau harga Barang dan Jasa setelah memperhitungkan semua faktor harga sebagai acuan atau instrumen kendali harga dalam melaksanakan evaluasi terhadap penawaran harga dari Penyedia.
- 5) **Harga Satuan Timpang** adalah Harga satuan barang/jasa yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam HPS. Dalam hal terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.
- 6) **Tender Terbatas** adalah metode PBJ yang dilakukan dengan cara mengundang paling sedikit 3 (tiga) Peserta Pemilihan.
- 7) **Jenis Kontrak Harga Satuan** adalah jenis kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
- 8) **Dokumen Penawaran** adalah dokumen yang diajukan oleh Peserta Pemilihan dalam mengikuti proses PBJ berupa surat penawaran beserta seluruh dokumen lampirannya.
- 9) **BAST (Berita Acara Serah Terima)** adalah dokumen yang dibuat oleh Pengusul PBJ dan Penyedia untuk menjelaskan telah terjadi serah terima atas Barang dan Jasa.
- 10) **SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja)** adalah surat perintah dari Pengusul PBJ kepada Penyedia untuk segera memulai pelaksanaan Pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen PBJ dan/atau Kontrak.
- 11) **Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta Pemilihan atau Penyedia berupa larangan mengikuti PBJ di seluruh lingkungan Perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

Paraf				
		ns	g	

- 12) **Bank Umum** adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan Jasa dalam lalu lintas pembayaran namun tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat.
- 13) **Pabrikan** adalah perorangan atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum di luar negeri atau di dalam negeri yang menunjuk agen atau distributor untuk melakukan penjualan Barang dan Jasa yang dimiliki/dikuasai.
- 14) **Pemberian Penjelasan PBJ (Anwijzing)** adalah media atau forum tanya jawab antara peserta pemilihan dengan Unit PBJ bersama satuan organisasi yang terkait mengenai ruang lingkup PBJ serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Pemilihan.
- 15) **DPHP** adalah Daftar Penyerahan Hasil Pekerjaan.

b. Ketentuan Pengadaan

Tunduk pada ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

- 1) Surat Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor KEP.U/PS.005/II/1/KA-2013 tanggal 8 Februari 2013, tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis Yang Terindikasi Penyimpangan Dan/Atau Kecurangan di Lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero);
- 2) Surat Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor KEP.U/KC.202/IX/1/KA-2016 tanggal 27 September 2016, tentang Pengendalian Gratifikasi;
- 3) Surat Edaran Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor SE.U/KL.403/II/1/KA-2022 tanggal 14 Februari 2022, tentang implementasi pengenaan pajak pertambahan nilai sebagai dampak Undang Undang No.7 Tahun 2021 tentang harmonisasi perpajakan;
- 4) Surat Edaran Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) No. SE.U/KL.403/VI/1/ KA-2022 tanggal 6 Juni 2022, tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Implementasi Tingkat Komponen Dalam Negeri;
- 5) Surat Keputusan Direksi Nomor PER.U/KM.101/VII/1/KA-2022 tanggal 1 Juli 2022, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa;
- 6) Nota Dinas Direktur Keuangan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor 223/KF.304/IX/KA/2023 tanggal 12 September 2023, tentang Pemberitahuan penangguhan pembayaran 45 hari kalender.
- 7) Surat Keputusan Direksi Nomor PER.U/KM.101/II/1/KA-2024 tanggal 12 Februari 2024, tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor PER.U.KM.101/VII/1/KA-2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa.

c. Pemberian Penjelasan

- 1) Peserta Pemilihan yang menghadiri Pemberian Penjelasan adalah Pimpinan Perusahaan Peserta Pemilihan yang berwenang sebagaimana disebut dalam Akta Notaris tentang pendirian/perubahan Perusahaan yang bersangkutan atau karyawannya yang tercantum dalam Daftar Personalia perusahaan tersebut, dengan disertai surat kuasa bermaterai Rp10.000,00 dari Pimpinan Perusahaan Peserta Pemilihan;
- 2) Peserta Pemilihan selain yang tersebut pada poin 1) dilarang untuk mengikuti Pemberian Penjelasan;
- 3) Pemberian penjelasan/*aanwijzing* dilaksanakan secara *online*;
- 4) Unit PBJ menghubungi dan/atau memberi tautan (*link*) kepada setiap Peserta Pemilihan untuk mengikuti pemberian penjelasan;

Paraf				
				

- 5) Hal-hal yang dijelaskan dalam Pemberian Penjelasan termasuk perubahan/koreksinya (jika ada) akan dituangkan pada Berita Acara Pemberian Penjelasan yang merupakan satu kesatuan yang mengikat dan tidak terpisahkan dengan Dokumen PBJ/RKS;
- 6) Unit PBJ menyampaikan salinan elektronik Berita Acara Pemberian Penjelasan kepada Peserta Pemilihan yang telah melakukan pendaftaran;
- 7) Peserta Pemilihan yang tidak mengikuti pemberian penjelasan dianggap mengetahui dan menyetujui semua hasil yang telah ditetapkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan. Apabila memasukkan dokumen penawaran dan terjadi sesuatu yang mengakibatkan gugurnya surat penawaran menjadi tanggung jawab Peserta Pemilihan yang bersangkutan;
- 8) Setelah Pemberian Penjelasan, Peserta Pemilihan tidak diperkenankan untuk mengajukan pertanyaan dan/atau penjelasan lebih lanjut kepada Unit PBJ baik secara lisan maupun tertulis.

d. Sistem Penyampaian Dokumen Penawaran

Sistem Dua Folder

- 1) Pemasukan dokumen penawaran dalam pelaksanaan pengadaan ini, menggunakan Sistem dua Folder, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Folder kesatu terdiri dari : Data Administrasi dan Data Teknis;
 - b) Folder kedua Data Harga terdiri dari : surat penawaran berikut rincian data perhitungan harga penawaran.
- 2) Yang berhak menandatangani Dokumen Penawaran adalah Pimpinan/Direktur yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian Perusahaan atau Perubahannya atau karyawannya yang tercantum dalam Daftar Susunan Pengurus perusahaan tersebut, dengan disertai surat kuasa bermaterai Rp10.000,00 dari Pimpinan Perusahaan Peserta Pemilihan;

e. Cara Penyampaian Dokumen Penawaran

Tata cara pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran kepada Peserta Pemilihan :

- 1) Peserta Pemilihan menyampaikan dokumen penawaran melalui surat elektronik pada waktu yang telah ditentukan dalam pengumuman atau undangan;
- 2) Waktu pemasukan penawaran tidak boleh melewati batas waktu yang sudah ditentukan dan waktu yang berlaku adalah waktu yang tercantum dalam surat elektronik penerima, dalam hal ini adalah Unit PBJ;
- 3) Setelah batas waktu pemasukan berakhir, Unit PBJ mencetak dokumen penawaran dan tangkapan layar surat elektronik pengiriman dokumen penawaran dari Peserta Pemilihan sebagai bukti pemasukan dokumen penawaran;
- 4) Pembukaan dokumen penawaran menggunakan *video call* atau *video conference* dan disaksikan minimal 1 (satu) Peserta Pemilihan;
- 5) Unit PBJ membuat dan menandatangani notulen dan/atau berita acara pembukaan dokumen penawaran.
- 6) Salinan elektronik dokumen penawaran dibuat dalam bentuk PDF (**tidak boleh dalam bentuk Link**) dan dimasukkan dalam 2 (dua) *folder* terpisah dalam format ZIP/RAR sesuai folder kesatu dan folder kedua yang masing-masing dapat diberi kata sandi (*password*) oleh Peserta Pemilihan;
- 7) Dokumen Penawaran dilarang dikirim/dialamatkan kepada Anggota Unit PBJ secara perorangan, melainkan disampaikan langsung oleh Peserta Pemilihan ke alamat e-mail: pbj.kp@kai.id dan pusatpbj@gmail.com.
- 8) Penyedia yang sudah terdaftar sebagai peserta pemilihan dalam hal tidak menyampaikan penawarannya, agar menyampaikan Surat Pernyataan Pengunduran Diri beserta alasannya.

Paraf				
				

f. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 1) Evaluasi Data Administrasi dan Data Teknis dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur;
- 2) Evaluasi Penawaran Harga hanya dilakukan kepada Peserta Pemilihan yang telah dinyatakan lulus syarat Data Administrasi dan Data Teknis;
- 3) Evaluasi Harga menggunakan Sistem Harga Terendah;
- 4) Unit PBJ dalam melakukan Evaluasi Dokumen Penawaran, apabila ada hal-hal yang kurang jelas dalam dokumen penawaran, Unit PBJ dapat melakukan Klarifikasi Dokumen sepanjang tidak merubah Substansi Penawaran.

g. Pemeriksaan dan Pengujian

Sebagaimana yang ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024.

h. Syarat-syarat Pembayaran

- 1) Pembayaran menggunakan mata uang Rupiah;
- 2) Pembayaran dilakukan paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender, setelah berkas tagihan lengkap diterima di Unit Keuangan, dikecualikan untuk pekerjaan investasi;
- 3) Media pembayaran dengan pemindah-bukuan ke nomor akun/rekening rekanan yang berhak menerima pembayaran;
- 4) Dibayarkan setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang/Jasa, dan Berita Acara Pengujian;
- 5) Dibayarkan setelah dilakukan pemotongan denda (jika ada);
- 6) Biaya *Transfer* pembayaran menjadi beban pihak Penyedia Barang/Jasa;
- 7) Sistem Pembayaran sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024.

i. Sanksi dan Denda

- 1) Peserta Pemilihan/Penyedia akan dikenakan sanksi Teguran Tertulis, jika :
 - a) Diundang namun tidak melakukan pendaftaran;
 - b) Terlambat melakukan Pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak; dan/atau
 - c) Tidak melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
- 2) Peserta Pemilihan akan dikenakan sanksi Digugurkan Dalam Pemilihan, jika :
 - a) Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu atau tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen PBJ;
 - b) Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran; dan/atau
 - c) Tidak menyerahkan jaminan penawaran dan/atau jaminan pelaksanaan asli.
- 3) Peserta Pemilihan/Penyedia akan dikenakan sanksi Pencairan Jaminan (Penawaran/ Pelaksanaan/Sanggahan/Uang Muka/Pemeliharaan), jika :
 - a) Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu atau tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen PBJ;
 - b) Terbukti melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c) Tidak bersedia menerima penunjukan sebagai pemenang PBJ;

Paraf				
				

- d) Tidak melaksanakan Kontrak atau dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Penyedia;
 - e) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang telah menerima SPR yang dapat dikenakan sanksi adalah jika Penyedia mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak;
 - f) Penyedia menyerahkan Barang dan terbukti barang gelap;
 - g) Tidak melaksanakan Pekerjaan pemeliharaan dalam hal terdapat kegiatan pemeliharaan; dan/atau
 - h) Sanggahan terbukti tidak benar.
- 4) Peserta Pemilihan/Penyedia akan dikenakan sanksi dimasukkan ke dalam Daftar Hitam (*Black List*) selama 3 (tiga) tahun, jika :
- a) Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu atau tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen PBJ;
 - b) Terindikasi melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran.
- 5) Peserta Pemilihan/Penyedia akan dikenakan sanksi dimasukkan ke dalam Daftar Hitam (*Black List*) selama 2 (dua) tahun, jika :
- a) Memutuskan Pekerjaan sepihak;
 - b) Tidak bersedia menerima penunjukan sebagai pemenang PBJ;
 - c) Mengundurkan diri dan/atau tidak menandatangani Kontrak;
 - d) Menyerahkan Barang dan terbukti barang gelap;
 - e) Tidak melaksanakan Kontrak atau dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak yang disebabkan kesalahan Penyedia;
 - f) Penyedia tidak melaksanakan kewajiban selama masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
- 6) Peserta Pemilihan/Penyedia akan dikenakan sanksi Ganti Kerugian, jika :
- a) Terjadi kerusakan aset Perusahaan;
 - b) Menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan;
 - c) Melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil Pekerjaan berdasarkan hasil audit; dan/atau
 - d) Menyerahkan Barang dan Jasa yang kualitas mutunya tidak sesuai Kontrak. Besaran sanksi ganti kerugian mengacu nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 7) Denda Keterlambatan
- a) Besaran denda keterlambatan adalah 1 ‰ (satu per mil) per hari dari nilai kontrak;
 - b) Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian Pekerjaan maka jumlah hari keterlambatan dan besaran nilai denda ditetapkan oleh Pengusul PBJ;
 - c) Pembayaran denda dilakukan secara sepihak dengan mengurangi langsung besaran denda tersebut yang merupakan porsi tanggung-jawab Penyedia Barang dan Jasa terhadap besaran nilai pembayaran;
 - d) Keterlambatan penyerahan hasil Pekerjaan yang timbul akibat kelalaian PT Kereta Api Indonesia (Persero) tidak diperhitungkan dalam perhitungan denda keterlambatan;
 - e) Dalam hal penyedia barang dan jasa karena disebabkan hal-hal yang menjadi tanggung jawabnya dan bukan karena Keadaan Kahar tidak dapat menyelesaikan kewajibannya sampai dengan batas waktu Masa Penyerahan Paling Lambat maka PT Kereta Api Indonesia (Persero) dapat memutuskan kontrak secara sepihak.
- j. Ketentuan Umum mengenai Surat Jaminan**
- Surat Jaminan yang dipersyaratkan harus memenuhi ketentuan tersebut di bawah ini :
- 1) Berupa garansi bank yang diterbitkan oleh Bank Umum atau Bank Devisa dengan Kantor Cabang yang berdomisili di Indonesia bagi Jaminan dalam valuta asing (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR dan asuransi);
 - 2) Masa Berlaku Jaminan tidak kurang dari jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Dokumen RKS;

Paraf				
				

- 3) Nama Penyedia Barang dan Jasa yang tercantum dalam surat Jaminan harus sama dengan nama yang tercantum dalam Dokumen Penawaran;
- 4) Dalam surat Jaminan wajib mencantumkan :
 - a) Nilai Jaminan dalam angka dan huruf serta dalam mata uang yang sesuai ketentuan dalam Dokumen RKS jika terdapat perbedaan antara nilai dalam angka dan nilai dalam huruf yang tercantum atau kesalahan pengetikan lebih dari 2 (dua) huruf dalam 2 (dua) kata maka Surat Jaminan tersebut dinyatakan cacat dan tidak berlaku;
 - b) Pernyataan bahwa Surat Jaminan dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*), sebesar Nilai Jaminan, dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah surat pernyataan wanprestasi dari pejabat yang berwenang di PT Kereta Api Indonesia (Persero) diterima oleh penerbit Surat Jaminan.
- 5) Nilai Jaminan tidak termasuk pajak;
- 6) Pencantuman identitas pihak yang menerima Jaminan dalam Surat Jaminan harus sama dengan identitas pihak Owner/Pemilik Pekerjaan PBJ yaitu PT Kereta Api Indonesia (Persero);
- 7) Pencantuman judul paket PBJ dalam Surat Jaminan harus sama dengan judul paket PBJ yang tercantum dalam Dokumen Penawaran;
- 8) Pejabat PT Kereta Api Indonesia (Persero) akan meminta konfirmasi secara tersurat tentang kebenaran Surat Jaminan yang diterima dari Bank penerbit surat jaminan;
- 9) Surat Kuasa Pencairan Surat Jaminan (asli bermaterai Rp10.000,00) (untuk perusahaan luar negeri menyesuaikan) yang dibuat, ditandatangani, bertanggal dan berstempel dari Peserta Pemilihan;
- 10) Atas klaim pencairan Surat Jaminan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) kepada pihak Bank penjamin, mengacu kepada KUH Perdata Republik Indonesia Pasal 1832.

k. Sanggahan

- 1) Untuk menjamin transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap proses PBJ, peserta pemilihan yang kalah berhak mengajukan sanggahan tertulis yang ditujukan kepada Unit PBJ;
- 2) Sanggahan dapat diterima sepanjang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan proses PBJ dengan prosedur atau tata cara PBJ dalam dokumen PBJ;
- 3) Sanggahan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Disampaikan dalam folder tertutup paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pengumuman pemenang PBJ;
 - b) Disertai dokumen valid yang membuktikan kebenaran sanggahan; dan
 - c) Dilengkapi dengan jaminan sanggahan.
- 4) Pejabat atasan langsung Unit PBJ harus menyampaikan keputusan atas sanggahan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal surat sanggahan diterima oleh Unit PBJ;
- 5) Keputusan pejabat atasan langsung Unit PBJ atas sanggahan bersifat final dan mengikat;
- 6) Dalam hal sanggahan yang diajukan tidak benar atau terdapat indikasi penyedia melakukan hal - hal diluar prosedur sanggahan dan dapat merusak kepercayaan Perusahaan maka Penyedia dapat dikenakan sanksi dan dicatat dalam Sistem Manajemen Penyedia;
- 7) Unit PBJ mencairkan jaminan sanggahan apabila sanggahan terbukti tidak benar dan/ atau tidak memenuhi persyaratan;
- 8) Segala bentuk sanggahan, protes, atau pengaduan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan dan/ atau persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan dan/atau Dokumen Pemilihan dianggap tidak sah dan tidak akan ditanggapi oleh Perusahaan;
- 9) Peserta Pemilihan yang melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada poin 8) dapat dikenakan sanksi.

Paraf				
				

2. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PEMILIHAN

Peserta Pemilihan harus menyampaikan dokumen penawaran sebagai berikut :

a. Persyaratan Data Administrasi

- 1) Pakta Integritas sesuai pada Lampiran I;
- 2) Komitmen Anti Penyuapan sesuai pada Lampiran II;
- 3) Salinan Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya (Akta perubahan anggaran dasar dan Akta susunan kepengurusan terakhir jika ada);
- 4) Salinan SK dari Menteri Hukum dan HAM tentang Pengesahan/Persetujuan Akta Pendirian dan perubahannya;
- 5) Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 6) Salinan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP);
- 7) Salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
- 8) Salinan Surat Ijin Usaha/Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
- 9) Salinan bukti Laporan SPT tahunan untuk pajak tahun terakhir (2023) dan SPT masa untuk pajak 3 (tiga) bulan terakhir (Agustus, September, dan Oktober 2024) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak;
- 10) Persyaratan pada poin 8) dapat diganti dengan salinan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak yang masih berlaku;
- 11) Daftar Susunan Pemilik Modal yang ditandatangani dan berstempel;
- 12) Daftar Susunan Pengurus Perusahaan yang ditandatangani dan berstempel;
- 13) Salinan Laporan Keuangan Perusahaan komprehensif untuk periode 1 (satu) tahun atau 12 (dua belas) bulan terakhir dengan periode tahun sebelumnya (2023 dan 2022) dan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atau memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan. Dalam hal Laporan Keuangan Perusahaan komprehensif untuk periode tahun 2023 masih dalam proses, maka dapat melampirkan Surat Keterangan dalam proses dari pihak KAP disertai laporan keuangan audit KAP periode tahun 2022 dan 2021;
- 14) Referensi Bank dari perusahaan Peserta Pemilihan;
- 15) Surat Pernyataan (asli bermaterai Rp10.000,00) yang dibuat, ditandatangani, bertanggal dan berstempel dari Peserta Pemilihan, antara lain :
 - a) Bersedia untuk tunduk pada ketentuan yang diatur dalam dokumen PBJ/RKS ini.
 - b) Perusahaan tidak dalam kondisi pailit (bangkrut) dan/atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan tidak sedang dalam proses/pengawasan kepolisian, Kejaksaan ataupun Pengadilan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi pidana.
 - c) Perusahaan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan belum pernah dihukum atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional Perusahaan/Perorangan ataupun terbukti melakukan kecurangan/membuat pernyataan palsu tentang kualifikasi mereka dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
 - d) Tidak termasuk dalam Daftar Hitam (*BLACKLIST*) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dan/atau seluruh anak Perusahaannya baik secara Perusahaan/Institusi/Organisasi ataupun secara per-Individu yang terlibat didalamnya.
 - e) Menjamin perusahaan dan pengurus tidak sedang digugat/menggugat secara perdata dari/kepada pemberi kerja.
 - f) Apabila dikemudian hari selama proses PBJ berlangsung, perusahaan dan pengurus mengalami gugatan atau putusan, peserta pemilihan bersedia diputuskan secara sepihak dan dinyatakan gugur.
 - g) Bersedia menyerahkan semua surat/sertifikat Jaminan yang dipersyaratkan.
 - h) Menjamin keabsahan seluruh dokumen yang ditawarkan kepada Unit PBJ.

Paraf				

- i) Memahami seluruh dokumen pengadaan yang disampaikan dalam proses PBJ.
- j) Tidak ada potensi benturan kepentingan yang didasarkan pada hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, hubungan antara Penyedia/perusahaan dengan pekerja Perusahaan, Direksi, atau komisaris Perusahaan dan hubungan antara Perusahaan dengan Penyedia yang dikendalikan baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengandung perbedaan kepentingan ekonomis dan dapat merugikan Perusahaan.

Bagi Peserta Pemilihan yang sudah terdaftar dan telah memiliki sertifikat Tanda Daftar Rekanan sebagai Vendor aktif dari Aplikasi RAPID (Rail Procurement in Digital) PT Kereta Api Indonesia (Persero), maka persyaratan pada poin 3), 4), 5), 6), 7), 8), 11), 12), dan 13) dapat diganti dengan salinan sertifikat Tanda Daftar Rekanan.

b. Persyaratan Data Teknis

- 1) Surat pernyataan/Surat dukungan sebagai berikut :
 - a) Untuk Peserta Pemilihan berbentuk Pabrikaan harus memberikan surat pernyataan bahwa barang yang ditawarkan diproduksi sendiri oleh pabrikaan tersebut;
 - b) Apabila Peserta Pemilihan berstatus sebagai Supplier dengan perolehan barang dari pabrikaan maka harus melampirkan surat dukungan perolehan barang dari pabrikaan.
- 2) Spesifikasi Teknis yang dibuat, ditandatangani, bertanggal dan berstempel dari Pabrikaan;
- 3) Dalam hal barang yang ditawarkan mengandung komponen dalam negeri, maka Peserta Pemilihan dapat melampirkan Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang diterbitkan oleh Kementerian Perindustrian Republik Indonesia yang masih berlaku;
- 4) Surat pernyataan (asli bermaterai Rp10.000,00) yang dibuat, ditandatangani, bertanggal dan berstempel dari Peserta Pemilihan yang isinya :
 - a) Bersedia memenuhi waktu penyerahan pekerjaan (Delivery Time), tempat penyerahan pekerjaan, jumlah pekerjaan dan lingkup pekerjaan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024;
 - b) Bersedia melakukan distribusi barang ke masing-masing lokasi sesuai dengan yang tertera pada lampiran Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024;
 - c) Bersedia menyerahkan hasil Uji Laboratorium dari Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Tekstil (BBSPJI);
 - d) Bersedia memenuhi standar kualitas dari bahan seragam dinas;
 - e) Menjamin bahwa barang yang ditawarkan memenuhi ruang lingkup, spesifikasi teknis, ketentuan dan persyaratan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024;
 - f) Bersedia memenuhi syarat-syarat lainnya, yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (jika ada);
 - g) Bersedia menyerahkan dokumen persyaratan lainnya apabila diperlukan.

c. Persyaratan Data Harga

- 1) Surat Penawaran Harga (bermaterai Rp10.000,00) dan Rincian Penawaran Harga tidak termasuk PPN dan harus mempunyai masa ikatan yang berlaku sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran yang bersangkutan. Sesuai pada Lampiran III Bentuk IA dan Lampiran IV Bentuk IIA;
- 2) Bagi Peserta Pemilihan yang melampirkan Sertifikat TKDN, maka harus mengisi form sesuai pada Lampiran V;

Paraf				
				

d. Hal-hal yang Dapat Menggugurkan Penawaran

- 1) Dokumen Penawaran disampaikan di luar batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan (RKS) ini;
- 2) Peserta Pemilihan mengajukan lebih dari 1 (satu) penawaran;
- 3) Dokumen penawaran yang disampaikan tidak sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan (RKS) ini dan persyaratan tambahan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (bila ada);
- 4) Dinyatakan tidak lulus syarat Administrasi oleh Unit PBJ PT Kereta Api Indonesia (Persero) setelah dilakukan verifikasi terhadap Dokumen Administrasi yang dilampirkan;
- 5) Total Penawaran Harga melebihi total Harga HPS;
- 6) Surat Penawaran Harga dinyatakan gugur apabila terjadi minimal salah satu dari kondisi berikut ini :
 - a) Tidak ditandatangani oleh Pimpinan/Direktur Utama yang namanya tercantum dalam Akte Pendirian Perusahaan atau Perubahannya (atau penerima Kuasa yang sah secara legal) atau kepala cabang perusahaan Peserta Pemilihan yang diangkat oleh pejabat berwenang di kantor pusatnya secara legal;
 - b) Tidak mencantumkan masa berlakunya penawaran atau mencantumkan interval waktu namun kurang dari persyaratan minimum yang ditentukan;
 - c) Terdapat perbedaan nilai penawaran antara penulisan bilangan dalam angka dengan penulisan bilangan dalam huruf, kecuali kesalahan ketik maksimal dua huruf dalam dua kata;
 - d) Ditemukan adanya tipp-ex/penghapusan/perbaikan.
- 7) Terbukti ditemukan adanya hubungan istimewa antar Peserta Pemilihan satu sama lain atau melakukan kecurangan/manipulasi dokumen/data penawaran yang menyebabkan kompetisi menjadi tidak sehat.

3. Tata Cara Pembukaan Dokumen Penawaran

1. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan setelah diperoleh minimal 1 (satu) Dokumen Penawaran yang masuk di surat elektronik, untuk kemudian dibacakan dihadapan para Peserta Pemilihan dan dicatat dalam resume/ikhtisar pembukaan, serta harus disaksikan oleh minimal 1 (satu) wakil Peserta Pemilihan dan lebih dari ½ (satu perdua) jumlah Anggota Unit PBJ;
2. Dalam hal jumlah Dokumen Penawaran yang masuk di surat elektronik atau pada saat pembukaan penawaran berdasarkan hasil *check list* data (resume) tidak memenuhi persyaratan minimum untuk diproses lanjut, maka PBJ dinyatakan **gagal**.

4. Tata Cara Penilaian Dokumen Penawaran

- 1) Folder kesatu (Administrasi dan Teknis)
 - a) Penilaian Data Administrasi
 - (1) Penilaian Data Administrasi Awal
Penilaian Data Administrasi awal dilakukan oleh Unit PBJ dengan cara menyatakan secara tertulis mengenai status ada atau tidaknya untuk dinilai lengkap atau tidaknya pencantuman data yang dilampirkan Peserta Pemilihan;
 - (2) Penilaian Data Administrasi Akhir
Penilaian Data Administrasi akhir (verifikasi) dilakukan oleh Unit PBJ setelah evaluasi teknis dan harga, dalam hal ini Peserta Pemilihan harus membuktikan seluruh Dokumen Asli persyaratan Data Administrasi yang telah dinyatakan ada dan lengkap sebelumnya oleh Unit PBJ pada tahapan penilaian Data Administrasi awal dan selanjutnya akan dilakukan validasi oleh Unit Logistik apabila calon penyedia belum memiliki Tanda Daftar Rekanan Aktif *Rail Procurement in Digital* (RAPID).

Paraf				
				

b) **Penilaian Data Teknis**

Data Teknis dinilai oleh Unit PBJ dan dapat dibantu oleh Unit Pengusul setelah Peserta Pemilihan dinyatakan lulus pada penilaian Data Administrasi Awal dengan cara memeriksa dipenuhi atau tidaknya semua persyaratan teknis yang diminta, sesuai yang telah ditetapkan dalam Dokumen PBJ, oleh Peserta Pemilihan.

Hasil Penilaian Folder kesatu (Administrasi dan Teknis) Akan diumumkan dan bagi yang dinyatakan lulus, diundang untuk menghadiri acara pembukaan Folder kedua.

2) **Folder kedua (Harga)**

a) **Penilaian Data Harga secara Manual;**

b) **Penilaian Data Harga dilakukan dengan cara melakukan Evaluasi Harga;**

c) **Dalam melakukan Penilaian Harga, Unit PBJ akan melakukan koreksi aritmatik :**

i. Untuk Item Pekerjaan yang menggunakan sistem Harga Satuan, apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, terbatas pada atas kesalahan perkalian antara volume item pekerjaan dengan harga satuannya berikut konsekuensi penjumlahannya;

ii. Hasil koreksi aritmatik dapat merubah nilai penawaran.

d) **Preferensi Harga Produk Dalam Negeri**

Bagi Peserta Pemilihan yang melampirkan Sertifikat TKDN, maka akan diberikan besaran preferensi harga sebagai berikut :

(1) $TKDN \geq 25 \% \text{ sampai dengan } 40 \% = 2 \%$;

(2) $TKDN > 40 \% \text{ sampai dengan } 55 \% = 4 \%$;

(3) $TKDN > 55 \% \text{ sampai dengan } 70 \% = 6 \%$;

(4) $TKDN > 70 \% \text{ sampai dengan } 85 \% = 8 \%$;

(5) $TKDN > 85 \% = 10 \%$.

e) **Preferensi Harga tidak diberikan kepada Penyedia barang dan jasa dengan harga penawaran di atas pagu dana;**

f) **Peserta Pemilihan yang dipertimbangkan sebagai calon pemenang adalah peserta pemilihan yang nilai Penawaran Harganya terendah diantara para peserta pemilihan.**

3. **RINCIAN PEKERJAAN**

Rincian Pekerjaan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Bahan Seragam Dinas Pekerja Beserta Perlengkapannya Tahun 2024 No. 1/KAK/XII/24 tanggal 17 Desember 2024.

4. **PENETAPAN PENYEDIA**

a. Bagi Peserta Pemilihan yang dinyatakan sebagai calon Penyedia Barang dan Jasa nantinya harus menyerahkan Dokumen Penawaran Fisik melalui Pos atau Jasa Ekspedisi dalam waktu yang ditentukan oleh Unit PBJ ke alamat Unit PBJ Kantor Pusat PT Kereta Api Indonesia (Persero) Gedung D2 Jl. Perintis Kemerdekaan No. 1 Bandung. Dokumen yang disampaikan diantaranya :

1) Dokumen pendaftaran asli;

2) Dokumen penawaran fisik Folder kesatu (data administrasi dan data teknis) dan Folder kedua (data harga) dijepit dengan binder clip;

3) Penjelasan tertulis klarifikasi (bila ada) dan Surat Penawaran Negosiasi asli;

4) Surat Pernyataan (asli bermaterai Rp10.000,00) yang menjamin kesesuaian dokumen asli dengan dokumen penawaran dan apabila dikemudian hari terdapat ketidaksesuaian maka bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Paraf				

b. Penetapan Pemenang :

- 1) Peserta Pemilihan yang ditunjuk sebagai Pemenang PBJ wajib menerima penunjukan tersebut dan apabila mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai Pelaksana Pengadaan, atau karena sesuatu hal tidak dapat ditunjuk, maka Pejabat Pemutus Pelaksana Pengadaan dapat menetapkan calon pemenang peringkat kedua sebagai Pelaksana Pengadaan;
- 2) Dalam hal calon pemenang peringkat kedua gagal mencapai kesepakatan dalam negosiasi atau juga tidak bersedia menerima penunjukan sebagai Pelaksana Pengadaan, atau berhasil dinegosiasi namun mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai Pelaksana Pengadaan, maka Pejabat Pemutus Pemenang PBJ dapat menetapkan calon pemenang peringkat ketiga sebagai Pelaksana Pengadaan, dan demikian seterusnya untuk calon pemenang peringkat berikutnya;
- 3) Bila semua calon Pelaksana Pengadaan tidak ada yang bersedia menerima penunjukan sebagai Pelaksana Pengadaan, maka PBJ dinyatakan gagal;
- 4) Terhadap setiap calon Pelaksana Pengadaan yang tidak bersedia menerima penunjukan sebagai Pelaksana Pengadaan setelah mencapai kesepakatan harga dalam negosiasi atau mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai Pelaksana Pengadaan, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Dokumen PBJ (RKS) ini dan PT Kereta Api Indonesia (Persero) berhak atas pencairan dan kepemilikan Jaminan Penawaran masing-masing Peserta Pemilihan yang bersangkutan.

5. KETENTUAN JAMINAN / BANK GUARANTEES

a. Jaminan Pelaksanaan

- 1) Jaminan pelaksanaan diserahkan oleh Penyedia paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal terbit SPR atau 1 (satu) hari kerja sebelum penandatanganan Kontrak, mana yang tercapai dahulu;
- 2) Dalam hal Penyedia tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, maka dianggap mengundurkan diri;
- 3) Besaran nilai jaminan pelaksanaan sebagai berikut:
 - a) Untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari HPS sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b) Untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS sebesar 5 % (lima persen) dari nilai HPS.
- 4) Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah 2 (dua) kali Masa Penyerahan Paling Lama (MPPL) Barang/Jasa dan untuk Kontrak tahun jamak berlaku sampai dengan Masa Penyerahan Paling Lambat (MPPL) ditambah 1 (satu) tahun. Jika penyerahan Barang/Jasa belum selesai pada saat masa berlaku Jaminan Pelaksanaan berakhir, maka harus diperpanjang sesuai masa berlaku Jaminan Pelaksanaan pertama (awal);
- 5) Jaminan Pelaksanaan dapat diambil oleh Penyedia, setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima (BAST) sesuai ketentuan dalam kontrak.

b. Jaminan Sanggahan

- 1) Jaminan sebesar 3% (tiga persen) dari HPS;
- 2) Jaminan sanggahan paling sedikit berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Peserta Pemilihan mengajukan sanggahan;
- 3) Jaminan sanggahan dikembalikan kepada Peserta Pemilihan setelah sanggahan terbukti benar.

Ketentuan mengenai Jaminan (point a dan b) di atas, dikecualikan untuk Anak Perusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero).

6. PEMBATALAN PENGADAAN

Apabila terjadi kondisi pengadaan dibatalkan, Peserta Pemilihan tidak berhak untuk melakukan penyanggahan/penolakan terhadap keputusan batal tersebut dan tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Paraf				
				

7. PENUTUP

Ketentuan lainnya yang tidak disebutkan di dalam Dokumen Pengadaan ini, bilamana timbul perbedaan pendapat akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Disahkan Tanggal 18... - 12 - 2024
EXECUTIVE VICE PRESIDENT OF
LOGISTICS



SURYAWAN PUTRA HIA
NIPP. 40985

Bandung, 18... - 12 - 2024
VICE PRESIDENT OF GOODS AND
SERVICES PROCUREMENT



HENI MARYANI
NIPP. 50586

Paraf				
				