

# **DOKUMEN ACUAN PENGADAAN**

**Pengadaan Jasa Konstruksi, Meubler dan Interior Atas :**

**PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR BANK BENGKULU CABANG CURUP**

**KABUPATEN REJANG LEBONG**

**Nomor: 02/ PT-GED-BB/CAB.CURUP/I/2018**



**PT. BANK BENGKULU  
TAHUN 2018**

## **DAFTAR ISI**

- 1. PENDAHULUAN**
- 2. PENJELASAN UMUM**
- 3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN**
- 4. LINGKUP PEKERJAAN**
- 5. TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT PRAKUALIFIKASI**
- 6. TATA CARA PRAKUALIFIKASI**
- 7. PENJELASAN TEKNIS/AANWIJZING**
- 8. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 9. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**
- 10. PENINJAUAN LAPANGAN**
- 11. PENETAPAN DAN USULAN CALON PEMENANG**
- 12. PENETAPAN PEMENANG DAN PENGUMUMAN PEMENANG LELANG**
- 13. MASA SANGGAH**
- 14. PENUNJUKKAN PEMENANG**
- 15. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN**
- 16. PEMBUATAN KONTRAK**
- 17. LELANG ULANG**

## **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : FORMULIR SURAT PERNYATAAN BERMINAT MENGIKUTI PRAKUALIFIKASI**
- Lampiran 2 : SURAT PERNYATAAN PERUSAHAAN**
- Lampiran 3 : FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN**
- Lampiran 4 : PAKTA INTEGRITAS**
- Lampiran 5 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**
- Lampiran 6 : SURAT PENAWARAN HARGA**
- Lampiran 7 : RINCIAN HARGA PENAWARAN**

## **1. PENDAHULUAN**

- a. Dalam rangka mendukung pelaksanaan Pembangunan Gedung Kantor Bank Bengkulu Cabang Curup Kabupaten Lebong, PT Bank Bengkulu bermaksud mendapatkan mitra kerja yang baik dan bagus dalam melaksanakan pembangunan gedung kantor yang terkait dengan pengadaan ini.
- b. Perusahaan yang berminat mengikuti proses pengadaan ini dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dengan mengirimkan persyaratan Dokumen Kualifikasi kepada Panitia Lelang PT. Bank Bengkulu sebagaimana terlampir dalam Dokumen Acuan Pengadaan ini.
- c. Panitia Pelanggan akan melakukan penilaian kualifikasi yang dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan Penyedia Barang dalam bidang administrasi, teknis, dan finansial. Dokumen kualifikasi dibuat sesuai dengan lingkup penyediaan Barang yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian Kualifikasi ini digunakan oleh Panitia Pelanggan Pengadaan Bank Bengkulu untuk menyeleksi awal Penyedia Barang yang berminat sebagai calon peserta Pengadaan (selanjutnya disebut calon peserta), dengan cara calon peserta diharuskan melengkapi semua persyaratan yang akan dirinci pada butir-butir selanjutnya dalam dokumen ini. Untuk itu kepada setiap calon peserta dianjurkan untuk membaca dan mempelajari dengan seksama.
- e. Kekurangan dan kekeliruan atas dokumen yang disampaikan kembali pada Panitia Pelanggan Pengadaan sehingga mengakibatkan calon peserta dinyatakan tidak lulus penilaian kualifikasi adalah merupakan resiko bagi calon peserta.
- f. Panitia Pelanggan Pengadaan akan mengumumkan para peserta yang lolos penilaian kualifikasi melalui website PT. Bank Bengkulu ([www.bankbengkulu.co.id](http://www.bankbengkulu.co.id)) untuk kemudian diundang untuk mengikuti Penjelasan Teknis/Aanwijzing.
- g. Pelaksanaan Pengadaan ini merujuk Surat Keputusan Direksi PT. Bank Bengkulu Nomor: 07/HP.01.01/D.8/2017 tanggal 25 Januari 2017 tentang Buku Pedoman Pengadaan (BPP) Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Bank Bengkulu dan Surat Keputusan Direksi PT. Bank Bengkulu Nomor: 08/HP.01.01/D.8/2017 tanggal 25 Januari 2017 tentang Matrik Kewenangan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Bank Bengkulu.
- h. Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang pelelangan ini terikat dengan PT. Bank Bengkulu dalam suatu perjanjian sampai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak terpenuhi.

## **2. PENJELASAN UMUM**

Pengadaan yang ditawarkan ini diperlukan untuk mendukung keberhasilan kegiatan operasional PT. Bank Bengkulu

## **3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN**

Dasar hukum yang digunakan dalam pengadaan ini adalah Surat Keputusan Direksi PT. Bank Bengkulu Nomor: 07/HP.01.01/D.8/2017 tanggal 25 Januari 2017 tentang Buku Pedoman Pengadaan (BPP) Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Bank Bengkulu dan Surat

Keputusan Direksi PT. Bank Bengkulu Nomor: 08/HP.01.01/D.8/2017 tanggal 25 Januari 2017 tentang Matrik Kewenangan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Bank Bengkulu.

#### 4. LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan ini adalah Pembangunan Gedung Kantor Bank Bengkulu Cabang Curup Kabupaten Lebong adalah sebagai berikut:

- a. Nama Paket Pekerjaan : Pembangunan Gedung Kantor Bank Bengkulu Cabang Curup Kabupaten Rejang Lebong
- b. Lokasi : Kota Curup, Kabupaten Rejang Lebong
- c. Jangka Waktu : 270 (dua ratus tujuh puluh) hari kalender setelah SPMK Pekerjaan diterbitkan
- d. Sertifikat : Memiliki Surat Izin Usaha Non Kecil dan Sertifikat Badan Usaha Bidang Bangunan Gedung dengan Sub Klasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Komersial (BG004)
- e. Jenis Kontrak : Kontrak Lump Sump

Untuk detail pekerjaan selengkapnya akan dijelaskan pada saat Proses Penjelasan Teknis/Aanwijzing.

#### 5. TATA CARA DAN SYARAT-SYARAT KUALIFIKASI

##### 5.1. Persyaratan Calon Peserta

- a. Berbadan Hukum Indonesia, sesuai dengan peraturan perundang-undangan Indonesia;
- b. Telah berdiri minimal 5 (lima) tahun;
- c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- d. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- e. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk daftar hitam di PT. Bank Bengkulu maupun di instansi atau perusahaan lain;
- f. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) **Non-Kecil** yang bergerak di **bidang Jasa Konstruksi** yang sesuai dengan pengadaan ini yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku;
- g. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- h. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pelelangan ini, dengan kuantitas minimal sebanyak yang dibutuhkan pada Pelelangan ini;
- i. Mengirimkan *Person In Charge* (PIC) secara khusus untuk PT Bank Bengkulu selama proses Pelelangan ini;

*Catatan: Agar memberikan informasi nomor contact person, alamat lengkap surat menyurat perusahaan dan alamat email perusahaan yang valid.*

- j. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.
- k. Pemimpin atau Perusahaan tidak sedang mengerjakan pekerjaan/proyek di Bank Bengkulu.

#### 5.2. Aturan Pelaksanaan

- a. Calon peserta bersedia mempertanggung-jawabkan semua klausul yang tertulis dalam Dokumen yang disampaikan kepada PT Bank Bengkulu bila menjadi peserta terpilih;
- b. Peserta menjamin dan bertanggung-jawab bahwa semua keterangan yang tercantum dalam dokumen adalah benar;
- c. Semua dokumen, keterangan, gambar atau tulisan dalam bentuk apapun yang merupakan tanggapan atas dokumen/instruksi yang disampaikan kepada PT Bank Bengkulu menjadi milik PT Bank Bengkulu;
- d. PT Bank Bengkulu tidak menanggung biaya yang dikeluarkan peserta dalam pembuatan dokumen untuk memenuhi seluruh rangkaian proses pengadaan ini;
- e. PT Bank Bengkulu memiliki hak untuk memodifikasi/mengklarifikasi atas dokumen-dokumen pengadaan setiap saat. PT Bank Bengkulu tidak berkewajiban dalam hal apapun terhadap setiap peserta;
- f. Keputusan PT Bank Bengkulu mengenai seleksi peserta adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.**

#### 5.3. Dalam penyerahan Dokumen kualifikasi, calon peserta harus melampirkan persyaratan administrasi dan teknis sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan Berminat Mengikuti Prakualifikasi (format terlampir);
2. Company Profile (bila ada);
3. Asli Pakta Integritas (format terlampir);
4. Asli Formulir Isian Penilaian Kualitas (format terlampir);
5. Asli Surat Pernyataan calon peserta tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, tidak sedang menjalani sanksi pidana, tidak dalam keadaan bersengketa, bukan merupakan Pegawai Negeri, bukan Pegawai BUMN/BUMD dan bukan Pegawai Bank Milik Pemerintah/Daerah, dan kebenaran dokumen yang disampaikan (format terlampir);
6. Copy Akte Pendirian Perusahaan & Perubahannya (bila ada) yang telah disahkan/disetujui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
7. Copy KTP Pengurus Perusahaan;
8. Asli Struktur Organisasi Perusahaan;
9. Copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) **Non Kecil** atau Surat Ijin Usaha di bidang Jasa Konstruksi yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwenang dan masih berlaku;

10. Copy Tanda Daftar Perusahaan/Sertifikat yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwenang dan masih berlaku;
  11. Copy Ijin Domisili Perusahaan;
  12. Memiliki Sertifikat Badan Usaha dengan Sub Klasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Komersial (BG004) (proses perpanjangan tidak berlaku);
  13. Surat Pengukuhan PKP dari Dirjen Pajak
  14. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  15. Annual Report 2 (dua) tahun terakhir yang audited.
  16. Copy rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir.
  17. Copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT).
  18. Copy laporan bulanan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 25 atau Pasal 21/23 atau PPN 3 (tiga) bulan terakhir.
  19. Surat Referensi Bank dari Perbankan Nasional
  20. Copy kontrak tentang penyediaan yang serupa yang telah dilaksanakan dengan melampirkan PO perusahaan atau kontrak sejenis dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima 100% atau dokumen yang dapat dipersamakan dengan berita acara tersebut dalam 2 (dua) Tahun terakhir. **Diutamakan** yang memiliki pengalaman dalam membangun bangunan gedung untuk perbankan
  21. **Copy Ijazah, Curriculum Vitae, Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Keterampilan (SKT), NPWP** Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis / Terampil yang memiliki pengalaman dalam 5 (lima) tahun terakhir yang terkait dengan pengadaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Acuan Pengadaan ini
  22. Memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan Pekerjaan ini melaksanakan Pekerjaan ini sesuai yang dipersyaratkan didalam dokumen pengadaan dibuktikan dengan copy dokumen kepemilikan maupun sewa.
- 5.4. Dokumen kualifikasi yang diserahkan kepada Panitia Pelelangan Pengadaan agar diparaf oleh wakil perusahaan yang memiliki otorisasi yang tertera dalam akte notaris atau personil yang diberi kewenangan oleh perusahaan. Hal tersebut dimaksudkan bahwa calon peserta telah memahami dan bertanggungjawab terhadap isi dokumen yang disampaikan.
  - 5.5. Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
  - 5.6. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Kualifikasi 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.

- 5.7. Dokumen Kualifikasi dapat diakses melalui <http://www.bankbengkulu.co.id> pada hari dan waktu/ jadwal pendaftaran sesuai yang tercantum dalam pengumuman pelelangan
- 5.8. Alamat Sekretariat Panitia Pelelangan Pengadaan  
**Divisi Umum PT. Bank Bengkulu**  
**Jalan Basuki Rahmat No 6 Lt 2 Bengkulu**  
**Telp. (0736) 341170 ext. 106 , Fax. (0736) 3432230**  
**E-mail : [divisiumumd8@gmail.com](mailto:divisiumumd8@gmail.com)**
- 5.9. Batas akhir penyerahan Dokumen Kualifikasi yang telah diisi dan dilengkapi dengan semua persyaratan yang diminta adalah pada hari Jum'at tanggal 12 Januari 2018 pukul 16.00 WIB yang disampaikan secara **langsung** oleh masing PIC yang telah dikuasakan dengan surat kuasa oleh Direktur Perusahaan yang namanya tercantum dalam Akte Perusahaan kepada Sekretariat Panitia Pelelangan Pengadaan tersebut di atas.
- 5.10. Calon peserta yang memasukan dokumennya melewati batas waktu tersebut dinyatakan tidak diterima.
- 5.11. Pengajuan Dokumen Kualifikasi calon peserta terdiri dari 1 (satu) rangkap asli dan 1(satu) rangkap copy dalam bentuk hardcopy, dan 1 (satu) softcopy dalam bentuk CD, dimasukkan dalam amplop tertutup tanpa inisial calon peserta dan di sudut kiri atas amplop dicantumkan tulisan “**DOKUMEN KUALIFIKASI**”, yang dialamatkan:

**KEPADA :**

**Panitia Pelelangan Pengadaan**

**Up. Divisi Umum PT. Bank Bengkulu**

**2Jalan Basuki Rahmat No 6 Lt 2 Bengkulu**

**Telp. (0736) 341170 ext. 106 , Fax. (0736) 3432230**

**E-mail : [divisiumumd8@gmail.com](mailto:divisiumumd8@gmail.com)**

*Catatan: Dokumen dalam bentuk hardcopy di jilid pada Odner RING INSERT WHITE SIZE F4, dan untuk setiap jenis dokumen diberi pembatas dan diberi judul agar memudahkan proses verifikasi.*

## **6. TATA CARA EVALUASI DOKUMEN KUALIFIKASI**

Dokumen kualifikasi yang telah disampaikan oleh calon peserta akan dievaluasi menggunakan “Sistem Gugur” berdasarkan tata cara sebagai berikut :

- 6.1 Evaluasi Kualifikasi Calon Peserta Lelang dilakukan untuk menilai kesesuaian dengan persyaratan dalam Pengumuman Lelang, hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Kualifikasi.
- 6.2 Calon Peserta Lelang dinyatakan lulus apabila Dokumen Kualifikasi yang dimasukkan/diserahkan kepada panitia pengadaan memenuhi batas nilai kelengkapan sebesar 85% (Bobot nilai berdasarkan SK Bobot nilai yang telah disetujui oleh Direksi PT. Bank Bengkulu). Penilaian dilakukan oleh Panitia Pelelangan Pengadaan terkait dengan Dokumen Kualifikasi adalah dengan dititik beratkan pada ada tidaknya



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, tenaga ahli yang ditawarkan, serta pengalaman atas pekerjaan. Hal-hal tersebut akan mempengaruhi penilaian terhadap dokumen kualifikasi masing-masing calon peserta pengadaan.

- 6.3 Calon Peserta Lelang dinyatakan gugur apabila :
- a. Tidak memenuhi syarat administrasi sesuai ketentuan dalam Pengumuman Lelang dan/atau tidak dapat memenuhi nilai kelengkapan dokumen sebesar 85%
  - b. Tidak menyampaikan dokumen pendaftaran sesuai dengan Pengumuman Lelang
- 6.4 Lelang dinyatakan gagal apabila Calon Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) perusahaan.
- 6.5 Berdasarkan Berita Acara Evaluasi Kualifikasi Calon Peserta tersebut, Panitia selanjutnya memproses :
- a. Pengesahan Daftar Rekanan Terundang (DRTU) Lelang, apabila hasil evaluasi kualifikasi memenuhi persyaratan; atau
  - b. Laporan Lelang gagal dan Persetujuan Lelang Ulang kepada Direksi, apabila hasil evaluasi kualifikasi tidak memenuhi persyaratan. Selanjutnya pelaksanaan lelang ulang mengikuti tata cara pelaksanaan lelang terbuka. Panitia Pelelangan akan mengumumkan kembali melalui website PT. Bank Bengkulu 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
  - c. Apabila setelah diadakan dua kali lelang ulang masih mengalami kegagalan , maka proses selanjutnya dilaksanakan dengan:
    - (1) Pemilihan Langsung, apabila Calon Peserta yang lulus Kualifikasi hanya 2 (Dua) perusahaan.
    - (2) Penunjukan Langsung apabila Calon Peserta yang lulus Kualifikasi hanya 1 (satu) dan/atau perusahaan yang memenuhi persyaratan teknis yang dapat dipertanggung jawabkan.
- 6.6 Calon peserta yang dinyatakan lulus prakualifikasi akan diumumkan oleh Panitia Pelelangan Pengadaan melalui Website Bank Bengkulu dan akan diundang untuk mengikuti proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing) di PT Bank Bengkulu. Tempat dan waktu pelaksanaan Aanwijzing diberitahukan bersamaan dengan pengumuman peserta yang lulus Prakualifikasi.

## **7. PENJELASAN TEKNIS/AANWIJZING**

- 7.1 Panitia Pelelangan Pengadaan PT. Bank Bengkulu akan mengadakan penjelasan teknis/aanwijzing dengan tempat dan waktu akan diumumkan kemudian.
- 7.2 Panitia Pelelangan PT. Bank Bengkulu akan mengirimkan undangan untuk mengikuti penjelasan teknis/Aanwijzing kepada perusahaan yang lolos prakualifikasi untuk

mengikuti proses pengadaan ini melalui email perusahaan dan/atau via pos kepada alamat perusahaan.

- 7.3 Apabila terdapat peserta yang lulus tetapi tidak menghadiri Aanwijzing, maka dapat tetap ikut serta dalam proses lelang, dengan catatan peserta tersebut **dianggap** telah memahai dan menyetujui isi Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Aanwijzing. Pernyataan keberatan peserta tersebut pada saat Pembukaan Dokumen Penawaran, dengan alasan tidak memahami RKS dan Berita Acara Aanwijzing tidak dapat diterima panitia lelang.
- 7.4 Dalam acara Penjelasan Teknis/Aanwijzing, Panitia Pelelangan Pengadaan menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai hal-hal terkait dengan **spesifikasi teknis atas barang/jasa, batas pemasukkan Dokumen Penawaran, penyerahan Bill Of Quantity, dan hal-hal lain terkait** dalam proses pengadaan sebagaimana diatur dalam Dokumen Acuan Pengadaan ini.
- 7.5 Hasil acara Penjelasan Teknis/Aanwijzing yang membuat pertanyaan Peserta Lelang dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia harus dituangkan ke dalam Berita Acara Aanwijzing yang ditandatangani oleh Panitia Pelelangan Pengadaan dan minimal 2 (dua) perwakilan peserta lelang.

## 8. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

### 8.1 Ketentuan Umum

- a. Para peserta pengadaan yang telah mengikuti proses penjelasan teknis/aanwijzing selanjutnya akan diberikan Bill of Quantity (BoQ) atau Dokumen permintaan penawaran harga oleh Panitia Pelelangan Pengadaan PT. Bank Bengkulu untuk kemudian ditindaklanjuti oleh para peserta pengadaan dengan menyerahkan Dokumen Penawaran dengan ketentuan sebagaimana yang tertera dalam Dokumen Acuan Pengadaan ini.
- b. Pada saat pelaksanaan Pembukaan Dokumen Penawaran, Peserta **wajib** membawa seluruh asli dokumen kualifikasi yang *copy*-nya telah diserahkan kepada panitia lelang saat pemasukkan Dokumen Kualifikasi untuk dilakukan verifikasi keaslian.
- c. Seluruh Dokumen Penawaran yang dibuat oleh Calon Peserta Pengadaan tersebut sebelumnya diparaf terlebih dahulu oleh wakil perusahaan yang memiliki otorisasi yang tertera dalam akte notaris atau pejabat yang diberi kewenangan oleh perusahaan, untuk kemudian diserahkan secara langsung kepada Panitia Pelelangan Pengadaan PT. Bank Bengkulu.
- d. Dokumen Penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- e. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Kualifikasi 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. Batas akhir penyerahan Dokumen Penawaran adalah sebagaimana yang telah dijelaskan dan disepakati dalam proses penjelasan teknis/Aanwijzing.

## 8.2 Aturan Pelaksanaan

- a. Calon Peserta Pengadaan bersedia mempertanggung-jawabkan semua klausul yang tertulis dalam dokumen penawaran kepada PT. Bank Bengkulu
- b. Calon peserta pengadaan menjamin dan bertanggung jawab bahwa semua keterangan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran adalah benar
- c. Semua dokumen, keterangan, gambar atau tulisan dalam bentuk apapun yang merupakan tanggapan atas dokumen/instruksi yang disampaikan kepada PT. Bank Bengkulu menjadi milik PT. Bank Bengkulu.
- d. PT Bank Bengkulu tidak menanggung biaya yang dikeluarkan peserta dalam pembuatan dokumen untuk memenuhi seluruh rangkaian proses pengadaan ini.
- e. PT Bank Bengkulu memiliki hak untuk memodifikasi/mengklarifikasi atas dokumen-dokumen pengadaan setiap saat. PT Bank Bengkulu tidak berkewajiban dalam hal apapun terhadap setiap peserta.
- f. **Keputusan PT Bank Bengkulu mengenai seleksi peserta adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.**

## 8.3 Persyaratan Dokumen Penawaran

- a. Dokumen Penawaran yang wajib diserahkan  
Peserta Pelelangan harus menyerahkan Dokumen Penawaran **secara langsung** kepada Panitia Pelelangan Pengadaan yang terdiri dari:
  - 1) Surat Penawaran yang ditandatangani oleh Pemimpin Perusahaan yang namanya tercantum dalam akta perusahaandan tidak dapat dikuasakan, yang di dalamnya tercantum:
    - masa berlaku penawaran,
    - time schedule/jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (dalam bentuk tabel)
    - harga penawaran sudah termasuk PPN (Asli); (format terlampir)
  - 2) Rincian Harga Penawaran (Asli); (format terlampir)
  - 3) Surat Jaminan Penawaran (Asli);
  - 4) Asli Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan dan Menyelesaikan Pekerjaan; (format terlampir)
- b. Ketentuan Umum Dokumen Penawaran
  - 1) Dokumen Penawaran disampaikan dalam sampul tertutup dan di lem dengan baik (sistem 1 (satu) sampul).
  - 2) Pada sampul depan dokumen penawaran ditulis label:  
**DOKUMEN PENAWARAN HARGA PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR BANK BENGKULU CABANG CURUP KABUPATEN REJANG LEBONG**  
dan sampul belakang ditulis label:

**Kepada Yth.  
Panitia Pelelangan Pengadaan  
Up. Divisi Umum  
PT. Bank Bengkulu  
Jl. Basuki Rahmat No 6 Lt. 2 Bengkulu**

- 3) Peserta pengadaan yang mengirimkan Dokumen Pengadaan melewati batas waktu yang telah ditentukan **dinyatakan tidak diterima**.
  - 4) Jika pada sampul dokumen penawaran harga tersebut tidak tertulis sebagaimana ketentuan di atas, Panitia Pelelangan Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kesalahan pembukaan atau pembukaan dokumen sebelum waktunya.
  - 5) Jika sampul tidak dilem dengan baik, panitia pengadaan tidak bertanggung jawab atas perubahan isi dokumen penawaran.
  - 6) Surat penawaran harus ditanda tangani oleh Direktur Utama perusahaan atau pejabat yang berwenang yang memiliki kapasitas sebagai penandatanganan surat penawaran yang namanya tercantum dalam akta pendirian perusahaan.
  - 7) Surat Penawaran harus bertanggal, bermaterai cukup dan berstempel perusahaan.
- c. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 1) Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk rupiah
  - 2) Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan ini akan dituangkan dalam Perjanjian Kontrak Kerja setelah didapatkan pemenang.
- d. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan
- 1) Masa berlaku penawaran adalah **60 (enam puluh)** hari kalender setelah batas akhir waktu memasukkan Dokumen Penawaran
  - 2) Panitia Pengadaan dapat menyampaikan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta pelalangan pengadaan untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai jangka waktu tertentu. Terhadap konfirmasi perpanjangan, peserta pengadaan dapat secara tertulis:
    - (1) Menyetujui tanpa mengubah dokumen penawaran sesuai dengan perpanjangan masa berlaku penawaran; atau
    - (2) Menolak secara tertulis dan mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi
  - 3) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Acuan Pengadaan.
- e. Harga Penawaran
- 1) Peserta pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total dalam Rincian Harga Penawaran.  
*Catatan: Total harga terpisah dengan PPN 10%*
  - 2) Semua pajak selain PPN 10% dan biaya-biaya lain terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini sudah termasuk dalam harga penawaran

- 3) Dalam surat penawaran harga, peserta pengadaan mencantumkan Time Schedule

f. **Surat Jaminan Penawaran**

- 1) Peserta pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Penawaran Harga berupa Bank Garansi dalam mata uang Rupiah sebesar 3% dari nilai penawaran sesudah PPN 10%.
- 2) Surat Jaminan Penawaran memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
  - (1) Diterbitkan oleh Bank Pemerintah / BUMN / BUMD;
  - (2) Masa berlaku tidak kurang dari masa berlaku penawaran dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan **sekurang-kurangnya 60 (Enam Puluh)** hari kalendar setelah masa berlaku penawaran;
  - (3) Nama dan alamat peserta pengadaan sama dengan yang tercantum dalam Surat Penawaran ;
  - (4) Nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (5) Diberi judul:

**JAMINAN PENAWARAN UNTUK PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR BANK BENGKULU CABANG CURUP KABUPATEN REJANG LEBONG**
  - (6) Nama dan alamat pihak terjamin adalah :

**PT. Bank Bengkulu Jalan Basuki Rahmat No 6 Lt 2 Bengkulu**
  - (7) Memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran bersifat *unconditional*.
- 3) Surat Jaminan Penawaran akan dikembalikan kepada Peserta pengadaan selambat-lambatnya pada batas akhir waktu pengajuan sanggahan, kecuali :
  - (1) Untuk Pemenang Pengadaan ditukar dengan Surat Jaminan Pelaksanaan pada saat akan menandatangani Perjanjian Pengadaan selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja setelah penerbitan ***Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa*** ;
  - (2) Untuk calon Pemenang Pengadaan urutan kedua dikembalikan selambat-lambatnya pada saat Perjanjian ditandatangani oleh Peserta pengadaan yang ditunjuk atau 14 (empat belas) hari kerja setelah ***Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa*** diterbitkan jika peserta pengadaan yang ditunjuk sebelumnya menolak. Selanjutnya jaminan penawaran tersebut ditukar dengan jaminan pelaksanaan.
- 4) Surat Jaminan Penawaran dapat dicairkan jika :
  - (1) Peserta pengadaan mengundurkan diri setelah penawaran dimasukkan selama masa berlaku Surat Penawaran; atau

- (2) Peserta Pengadaan yang ditunjuk sebagai Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh Panitia Pengadaan. Jika alasan pengunduran diri tidak dapat diterima, maka selain pencairan Surat Jaminan Penawaran tidak dapat dilaksanakan, Peserta pengadaan tersebut didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- (3) Peserta pengadaan yang ditunjuk 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 didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun

#### 8.4 Tata Cara Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan segera setelah batas waktu penyerahan penawaran berakhir.
- b. Setelah saat penyampaian dokumen penawaran ditutup, tidak dapat lagi diterima koreksi kekurangan syarat-syarat dokumen penawaran, surat keterangan dan sebagainya dari para peserta.
- c. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh panitia pelelangan pengadaan disaksikan oleh peserta pengadaan dan Perwakilan Direksi Bank Bengkulu
- d. Peserta lelang dinyatakan gagal apabila:
  - (1) Peserta terlambat menyampaikan dokumen penawaran sesuai ketentuan dalam Dokumen Acuan Pengadaan. RKS dan Berita Acara Aanwijzing
  - (2) Peserta tidak hadir pada saat Pembukaan Penawaran
- e. Sebelum dilakukan pembukaan Dokumen Penawaran, Panitia Pelelangan melakukan pemeriksaan **Keaslian Dokumen Administrasi/Dokumen Kualifikasi** yang telah disampaikan pada saat pendaftaran. Peserta dinyatakan gugur apabila:
  - (1) **Tidak bisa melengkapi persyaratan asli dokumen administrasi dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja dari proses pembukaan dokumen penawaran.**
  - (2) **Dokumen asli tidak sesuai dengan foto copy**
- f. Pembukaan Dokumen Penawaran yang diikuti dengan Pemeriksaan dan evaluasi dokumen penawaran harga untuk Peserta Lelang **yang lulus pemeriksaan keaslian dokumen administrasi sekurang-kurangnya** diikuti oleh 3 (tiga) peserta.

Pembukaan dokumen penawaran dilakukan sebagai berikut :

  - (1) Untuk dokumen 1 (satu) Peserta yang sedang dievaluasi oleh Panitia, disaksikan oleh minimal 2 (dua) Saksi dari Peserta lainnya. Dokumen Penawaran dibuka dan dibaca dengan jelas, sehingga terdengar oleh semua Peserta.
  - (2) Panitia memeriksa, menunjukkan dan membacakan dihadapan para Peserta lelang mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Harga, yang meliputi:

Surat Penawaran Harga dan Jaminan Penawaran Asli, terhadap Peserta yang lulus evaluasi administrasi.

- (3) Panitia Lelang dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) calon nominasi pemenang yang telah memasukkan penawaran yang mendekati Nilai HPS dan yang paling menguntungkan bagi PT. Bank Bengkulu
  - (4) Penawaran dinyatakan gugur apabila:
    - (a) Surat Penawaran Harga tidak ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan, tidak diberi tanggal, dan tidak distempel
    - (b) Surat Penawaran Harga tidak mencantumkan masa berlakunya penawaran, atau mencantumkan kurun waktu kurang dari yang diminta dalam dokumen lelang
    - (c) Jaminan Penawaran :
      - Besaran jaminan kurang dari nilai nominal yang dipersyaratkan dalam dokumen lelang
      - Masa berlakunya tidak sesuai dengan yang disyaratkan dalam dokumen lelang
    - (d) Rincian harga penawaran tidak sama dengan Total Harga Penawaran
    - (e) Tidak terdapat daftar jumlah dan harga (khusus untuk kontrak harga satuan)
  - (5) Hasil pembukaan penawaran (Dokumen Administrasi dan harga) dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran, yang ditandatangani oleh Panitia dan minimal 2 (dua) wakil Peserta lelang.
- g. Lelang dinyatakan gagal apabila:
- (1) Peserta yang memenuhi syarat pada saat evaluasi harga kurang dari 3 (tiga) peserta.
  - (2) Pelaksanaan lelang tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Acuan Pengadaan.

## 9. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- a. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan setelah panitia pelelangan selesai melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran.
- b. Klarifikasi dilakukan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran penawaran atas dokumen penawaran terkait dengan spesifikasi yang ditawarkan telah sesuai atau masih dalam batas yang ditetapkan oleh Panitia Pelelangan.
- c. Pelaksanaan Negosiasi Harga dipimpin oleh Direksi dan/atau Ketua Panitia Pelelangan. Tata cara negosiasi akan disepakai bersama oleh Direksi, Panitia Pelelangan dan Calon Pemenang Lelang.
- d. Negosiasi dilakukan untuk mendapatkan harga terbaik yang dapat ditawarkan oleh para Calon Pemenang namun **tidak mengurangi/merubah kualitas (spesifikasi) dan kuantitas atas hasil pekerjaan.**

## 10. PENINJAUAN LAPANGAN

- a. Peninjauan perusahaan dilakukan terhadap Calon Pemenang I, untuk mengetahui kondisi kantor, tenaga administrasi, peralatan dan keterangan lain yang disampaikan dalam dokumen penawaran dan dokumen kualifikasi.

- b. Peninjauan perusahaan dilakukan terhadap calon pemenang II dan III secara berturut turut apabila calon pemenang I tidak sesuai dengan persyaratan.
- c. Hasil Peninjauan perusahaan dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Perusahaan yang ditanda tangani oleh Panitia Lelang Pengadaan.

#### **11. PENETAPAN DAN USULAN CALON PEMENANG**

- a. Keputusan Calon Pemenang Lelang ditetapkan oleh Panitia Lelang berdasarkan Berita Acara Pembukaan Penawaran, Penilaian Teknis dan Berita Acara Peninjauan Perusahaan, yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Pemenang.
- b. Dalam hal 2 (dua) peserta atau lebih mengajukan harga yang sama atau memperoleh penilaian teknis dan harga dengan bobot yang sama, maka Panitia dalam putusannya mempertimbangkan mengenai kecakapan dan kemampuan dari peserta untuk menyelesaikan pekerjaannya, yang dicatat dalam Berita Acara.
- c. Calon pemenang lelang harus sudah ditetapkan oleh Panitia Lelang selambat-lambatnya 11 (sebelas) hari kerja setelah pembukaan dokumen penawaran atau penyampaian hasil penilaian teknis (jika ada).
- d. Berdasarkan Berita Acara Penetapan Pemenang Lelang, selanjutnya Panitia Lelang melaporkan dan menyampaikan usulan Calon Pemenang Lelang kepada Direksi.

#### **12. PENETAPAN PEMENANG DAN PENGUMUMAN PEMENANG LELANG**

- a. Berdasarkan usulan Calon Pemenang Lelang dari Panitia Lelang, maka Direksi menetapkan Pemenang Lelang.
- b. Setelah mendapatkan persetujuan Direksi tentang penetapan pemenang lelang, maka Panitia mengumumkan kepada para peserta selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya keputusan tersebut melalui media yang telah ditetapkan.

#### **13. MASA SANGGAH**

- a. Terhadap peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang lelang diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah hari pengumuman.
- b. Sanggahan disampaikan kepada Panitia Lelang dan dilaporkan kepada Direksi Bank Bengkulu.
- c. Sanggahan hanya dapat diajukan terhadap pelaksanaan prosedur lelang. Sanggahan diproses dengan syarat Sanggahan disertai bukti terhadap materi sanggahan.
- d. Jawaban terhadap sanggahan diberikan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya sanggahan tersebut oleh Panitia Lelang Pengadaan
- e. Apabila sanggahan terbukti benar, maka lelang dinyatakan gagal dan dilakukan pelelangan ulang. Panitia Lelang dimasukkan ke dalam daftar *black-list* dan tidak boleh menjadi panitia lelang selama 3 (tiga) tahun.
- f. Tidak ada Sanggah Banding.

#### **14. PENUNJUKKAN PEMENANG**

- a. Penunjukan Pemenang hanya dapat dilakukan setelah tidak ada sanggahan atau penolakan atau masa sanggah sudah berakhir.



- b. Peserta yang dinyatakan menang wajib menerima penunjukan tugas dan jika mengundurkan diri, maka jaminan penawaran peserta yang bersangkutan menjadi milik PT Bank Bengkulu untuk dicairkan dan peserta tersebut masuk Daftar *Black List*.
- c. Dalam hal Pemenang Pertama Lelang mengundurkan diri, maka Pemenang urutan selanjutnya secara berturut-turut dapat ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa dan terhadap penawarannya dilakukan Negosiasi Teknis dan Harga, dengan maksimal harga adalah penawaran Pemenang Pertama.
- d. Jika Pemenang Ketiga tidak bersedia ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan, maka dilakukan Lelang Ulang.
- e. Keputusan penunjukan Pemenang harus dibuat selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.
- f. Seluruh dokumen dalam proses lelang merupakan dasar dan bagian tak terpisahkan dari Perjanjian/Kontrak.
- g. Apabila Rekanan Pemenang dalam jangka waktu yang telah ditetapkan tidak melaksanakan pekerjaan/penyerahan Barang atau mengundurkan diri setelah menandatangani perjanjian/kontrak, maka Jaminan Pelaksanaan menjadi milik PT Bank Bengkulu.

## **15. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN**

- a. Peserta pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan berupa Bank Garansi dalam mata uang Rupiah sebesar 5% dari nilai perjanjian sesudah PPN 10% selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah surat pengumuman penyedia Barang dan Jasa diterbitkan dan sebelum penandatanganan perjanjian.
- b. Surat Jaminan Penawaran memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
  - (1) Diterbitkan oleh Bank Pemerintah / BUMN / BUMD;
  - (2) Masa berlaku tidak kurang dari masa berlaku penawaran dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan sekurang-kurangnya 60 (Enam Puluh) hari kalender setelah masa berlaku penawaran;
  - (3) Nama dan alamat peserta pengadaan sama dengan yang tercantum dalam Surat Penawaran ;
  - (4) Nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (5) Diberi judul:  
**JAMINAN PELAKSANAAN UNTUK PEMBANGUNAN GEDUNG KANTOR BANK BENGKULU CABANG CURUP KABUPATEN LEBONG**
  - (6) Nama dan alamat pihak terjamin adalah :  
**PT. Bank Bengkulu Jalan Basuki Rahmat No 6 Lt 2 Bengkulu**
  - (7) Memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran bersifat unconditional.
- c. Kegagalan peserta pengadaan yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani perjanjian.

- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam perjanjian.

#### **16. PEMBUATAN KONTRAK/PKS**

Setelah dikeluarkan Surat Penetapan Pemenang Pekerjaan oleh Direksi. Selanjutnya Divisi Umum melakukan Pembuatan Perjanjian Kerjasama (PKS)/Kontrak dan Surat Perintah Kerja (SPK) berkoordinasi dengan Divisi *User*.

Setelah ditandatanganinya PKS/Kontrak, dapat dibuatkan Surat Perintah Kerja (SPK)

#### **17. LELANG ULANG**

Dalam hal pelaksanaan lelang karena alasan tertentu dinyatakan gagal, maka Panitia Lelang atas persetujuan Direksi mengadakan lelang ulang.

Pelaksanaan lelang ulang dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali, apabila belum mendapatkan pemenang maka akan dilakukan penunjukkan langsung.

**Bengkulu , 9 Januari 2018**  
**Panitia Pelelangan Pengadaan**  
**PT. Bank Bengkulu**

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

---

**SURAT PERNYATAAN BERMINAT MENGIKUTI PRAKUALIFIKASI**

[Tempat, tanggal]

No. [Nomor surat]

Perihal : Prakuafifikasi Pelelangan

[JUDUL LELANG]

Kepada : Panitia Pelelangan Pengadaan PT. Bank Bengkulu

Dengan hormat;

Yang bertandatangan dibawah ini [Nama Direktur] dari perusahaan [Nama Perusahaan] sebagai calon peserta prakuafifikasi menyatakan telah mengerti dan memahami isi Dokumen Acuan Pengadaan yang telah disampaikan Panitia Pelelangan Pengadaan PT. Bank Bengkulu

Dengan ini kami menyatakan berminat mengikuti proses prakuafifikasi pelelangan Pengadaan *[sesuai dengan judul lelang]*

Guna memberikan informasi tentang kemampuan financial, kemampuan teknis dan pengalaman perusahaan kami, berikut disampaikan Dokumen Kualifikasi (*hard copy*) yang telah kami isi sesuai dengan persyaratan yang diminta terdiri dari 1 (satu) rangkap asli *hardcopy* dan 1 (satu) rangkap copy atau salinan *hardcopy*, serta 1 (satu) *softcopy* dalam bentuk CD

Dalam hal terjadi keraguan atau ketidakjelasan atas dokumen yang kami sampaikan, kami bersedia untuk diklarifikasi

Demikian disampaikan, besar harapan kami untuk dapat mengikuti proses pelelangan selanjutnya dan kami tidak akan mengajukan tuntutan apapun terhadap PT Bank Bengkulu atas hasil evaluasi tersebut

Demikian dokumen prakuafifikasi ini kami ajukan dengan penuh rasa tanggungjawab serta mengikat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

(Nama perusahaan)

Meterai Rp.6.000

(Tanda tangan)

(Nama jelas/jabatan/cap perusahaan)

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

---

**SURAT PERNYATAAN PERUSAHAAN**

[Tempat, tanggal]

No. [Nomor surat]

Perihal : Surat Pernyataan

[JUDUL LELANG]

Kepada : Panitia Pelelangan Pengadaan

Dengan hormat;

Yang bertandatangan dibawah ini [Nama Direktur] bertindak untuk dan atas nama perusahaan [Nama Perusahaan];

Sehubungan dengan keikutsertaan perusahaan kami dalam proses pengadaan di PT. Bank Bengkulu, untuk pelelangan Pengadaan *[sesuai dengan judul lelang]*

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Bahwa perusahaan kami tidak dalam pengawasan pengadilan
2. Bahwa perusahaan kami tidak bangkrut
3. Bahwa kegiatan usaha kami tidak sedang dihentikan
4. Bahwa Pengurus perusahaan kami atau Direksi perusahaan termasuk kuasanya tidak sedang menjalani sanksi pidana
5. Bahwa perusahaan kami atau Direksi perusahaan termasuk kuasanya tidak dalam keadaan bersengketa yang melibatkan PT. Bank Bengkulu
6. Bahwa kami bukan merupakan Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD dan Pegawai Bank Milik Pemerintah/Daerah.
7. Bahwa kami menjamin kebenaran dokumen-dokumen perusahaan yang disampaikan baik dalam tahap prakualifikasi maupun tahapan proses pengadaan berikutnya.

Apabila terdapat pelanggaran minimal salah satu keadaan pada butir-butir diatas maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT Bank Bengkulu dan kami sepenuhnya membebaskan PT. Bank Bengkulu dari segala tuntutan-tuntutan hukum dalam bentuk apapun dan atau dari pihak manapun.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

(Nama perusahaan)

Meterai Rp.6000,-

(Tanda tangan)

(Nama jelas/jabatan/cap perusahaan)

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN**

Pengadaan : *[sesuai dengan judul lelang]*

Pemilik Pekerjaan : PT. Bank Bengkulu

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan .....  
(sesuai akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa; sebutkan secara jelas nomor akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa dan tanggalnya)
2. Saya/ perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya
4. Saya bukan sebagai pegawai PT. Bank Bengkulu
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam PT. Bank Bengkulu atau Perusahaan/Instansi lainnya
6. Perusahaan yang saya wakili tidak mempunyai pekerjaan atau kontrak sebelumnya yang tidak dilaksanakan sesuai dengan kontrak tersebut
7. Data-data saya/ perusahaan saya adalah sebagai berikut :

## A. Data Administrasi

### A.1. Umum

1.	Nama	
2.	Status	
3.	Alamat	
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	
4.	Alamat	(diisi jika yang menawar cabang perusahaan/ bukan pusat)
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	

### A.2 Pengurus Kepemilikan Saham

No.	Nama	No.KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.			
2.			
3.			

Direksi/ Penanggungjawab/ Pengurus Perusahaan :

No.	Nama	No.KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.			
2.			
3.			

### A.3 Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akte pendirian PT/ Perusahaan	
	Alamat	
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	
2.	Akte perubahan terakhir	
	Alamat	(diisi jika yang menawar cabang Perusahaan / bukan pusat)
	No.Telepon	
	No. Fax	
	E-mail	

### A.4 Ijin Usaha

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

### A.5 Tanda Daftar Perusahaan

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

### A.6 Ijin Domisili (apabila Ijin Tempat Usaha tidak ada)

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

A.7 Ijin Tempat Usaha (apabila Ijin Domisili tidak ada)

1.	Jenis Usaha	
2.	Nomor	
3.	Masa Berlaku	
4.	Instansi pemberi ijin usaha	

**B. Data Keuangan**

B.1. Neraca Perusahaan Terakhir per Tanggal 31 Bulan Desember Tahun 2016

AKTIVA			PASIVA		
I.	Aktiva Lancar – Khas - Bank - Piutang - Persediaan Barang - Pekerjaan Dalam Proses Jumlah (a)		IV.	Utang Jangka Pendek - Utang dagang - Utang pajak - Utang lainnya Jumlah (d)	
II.	Aktiva Tetap - Peralatan & mesin - Inventaris - Gedung-gedung Jumlah (b)		V.	Utang jangka panjang (e)	
III.	Aktiva Lain (c)		VI.	Kekayaan bersih (a+b+c) – (d+e)	
Jumlah			Jumlah		

\*)

Piutang jangka pendek (sampai dengan enam bulan) : Rp.....

Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) : Rp.....

Jumlah : Rp.....

B.2. Neraca Perusahaan Terakhir per Tanggal 31 Bulan Desember Tahun 2017

AKTIVA			PASIVA		
I.	Aktiva Lancar – Khas - Bank - Piutang - Persediaan Barang - Pekerjaan Dalam Proses Jumlah (a)		IV.	Utang Jangka Pendek - Utang dagang - Utang pajak - Utang lainnya Jumlah (d)	
II.	Aktiva Tetap - Peralatan & mesin		V.	Utang jangka panjang (e)	





..									
..									

**E. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan**

No	Nama Pengadaan	Bidang / Sub Bidang	Lokasi	Pemberi Tugas		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	Nomor/ Tanggal	Nilai	Kontrak	Berita Acara Penerimaan Material/Jasa (BAPM/J)
1									
2									
..									
..									

Demikian persyaratan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/ dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukan daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (Dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

<p>Materai Rp 6000,-</p>
------------------------------

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka *Pengadaan [Sesuai Judul Lelang]* pada PT. Bank Bengkulu dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai  
Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

---

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYELESAIAN PEKERJAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama wakil sah, yang memiliki wewenang/ kapasitas menandatangani kontrak pengadaan)

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : PT (cantumkan nama)

Alamat :

Telepon/Fax :

Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikuti seluruh proses pengadaan Barang/Jasa yang sedang diadakan oleh PT Bank Bengkulu dan menandatangani seluruh dokumen yang berkaitan dengan proses pengadaan ini sampai dengan kontrak berdasarkan ..... *(sesuai akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa; sebutkan secara jelas nomor akte pendirian/ perubahannya/ surat kuasa dan tanggalnya disertai dengan copy dokumen terkait)*
2. Sanggup untuk melaksanakan dan menyelesaikan proses Pengadaan [*sesuai dengan judul lelang*] apabila terpilih sebagai penyedia Barang/Jasa

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/ dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (Dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)



(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

[Nama Perusahaan lengkap dengan Alamat, Telepon, Fax, E-Mail]

---

## SURAT PENAWARAN HARGA

[Tempat, tanggal]

No. [Nomor surat]

Perihal : Surat Penawaran Harga Pengadaan [*sesuai Judul Lelang*]

**Kepada Yth.**

**Panitia Pelelangan Pengadaan**

**Up. Divisi Umum**

**PT. Bank Bengkulu**

**Jl. Basuki Rahmat No 6 Lt. 2 Bengkulu**

Setelah mempelajari dengan seksama Petunjuk Pengadaan & adendumnya (*jika ada*) yang merupakan bagian dari Pengumuman Pengadaan tanggal \_\_\_\_\_, kami dengan ini mengajukan penawaran untuk pelaksanaan Pengadaan [*Sesuai Judul Lelang*], sesuai dengan Petunjuk Pengadaan, dengan Jadwal Delivery Time/Jangka Waktu Pelaksanaan selama \_\_\_\_\_ (Hari Kerja/Hari Kalender), dan total nilai penawaran sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah) termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan

Penawaran ini berlaku selama 60 (Enam Puluh) hari kalender sejak tanggal batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan ketentuan Instruksi Kepada Peserta Pengadaan, bersama ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran asli dan 1 (Satu) salinan
2. Rincian Harga Penawaran asli dan 1 (Satu) salinan;

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat digunakan dengan sebagaimana mestinya

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai Rp 6000,-
----------------------

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)

**RINCIAN HARGA PENAWARAN**

*Sesuai dengan BoQ yang disampaikan pada saat Aanwijzing*

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)

(Nama Perusahaan)

Materai  
Rp 6000,-

(Tandatangan dan Cap Perusahaan)

(Nama Lengkap Wakil Badan Usaha)

(Jabatan)