

Tempat	Tanggal	Waktu	
Teams Meeting	5 Oktober 2022	10.00 WITA - selesai	
Topik Rapat			Distribusi
Penjelasan Lelang (Aanwijzing) Jasa Penataan Jalur Pejalan Kaki (Walkway) di Pabrik Feni Antam UBPN Kolaka			Semua Peserta Aanwijzing
Lampiran			
1. Dokumen Lelang 2. Term Of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK)			
Pokok-Pokok Pembahasan Aanwijzing			
<p>1. ANTAM tidak mengacu kepada Keppres No. 80/PP54/PP70 namun menggunakan Surat Keputusan Direksi PT ANTAM Tbk No. 333.K/92/DAT/2017 tanggal 20 Juni 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Rantai Pasokan (SCM) sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Direksi No. 1033.K/92/DAT/2019 tanggal 1 Juli 2019 dan Surat Keputusan Direksi No. 1646.K/92/DAT/2019 tanggal 16 September 2019 beserta dengan perubahannya.</p> <p>2. Metode pelelangan menggunakan metode Lelang 2 Tahap.</p> <p>a. <b>Tahap I</b> : berisi Lampiran Administrasi dan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumen Administrasi terdiri dari :<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Copy Sertifikat Mitra Kerja (SMK) Kantor Pusat/Unit yang masih berlaku</b> atau Bagi Penyedia Barang dan Jasa/Peserta Pelelangan yang belum mempunyai SMK ANTAM maka harus menyerahkan/melampirkan Biodata Perusahaan sesuai dokumen pelelangan Lampiran A point 3.a.</li><li>2. <b>Surat Pernyataan tidak berkolusi (sesuai format)</b> ditandatangani pimpinan perusahaan di atas materai dan dicap perusahaan. Jika bukan pimpinan perusahaan maka harus dilampirkan surat kuasa. Form surat pernyataan terlampir pada dokumen pengadaan halaman terakhir.</li><li>3. <b>Laporan keuangan tahun 2021</b> yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dengan Opini Wajar.</li></ol></li><li>• Proposal Teknis, mengacu ke TOR (Term Of Refence) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Berita Acara Penjelasan Lelang (Aanwijzing).</li></ul> <p>3. Mengingat adanya Kebijakan Manajemen PT ANTAM Tbk terkait tindak lanjut dari penetapan pandemic COVID-19, <b>maka seluruh dokumen Pelelangan hanya dapat dilakukan secara Online melalui media Email dan melalui system eproc/ebidding</b>. Softcopy file menjadi lampiran email maksimal ukuran file 10 MB, apabila ukuran file lebih 10 MB agar mengirimkan tautan media Penyimpanan/Link Drive (Google Drive atau yang lainnya) yang dapat diakses dan didownload untuk keperluan pembukaan pelelangan. Judul/nama file diusahakan tidak terlalu panjang dan dipastikan file dapat dibuka. Peserta menyampaikan dokumen melalui email/link drive dan by system (eproc), jika keduanya atau salah satu tidak melampirkan maka dinyatakan GUGUR.</p> <p>4. Peserta lelang yang hadir dan mengikuti penjelasan lelang berjumlah 3 peserta melalui Teams meeting, yaitu :<ol style="list-style-type: none"><li>1. CV. Sukses Karya Mandiri</li><li>2. CV. Alam Sultra Mandiri</li><li>3. CV. Guntur</li><li>4. PT. Dwina Apsara Raya</li></ol></p> <p>5. Semua dokumen untuk <b>Tahap I dan Tahap II disampaikan kepada Panitia Lelang</b> melalui email :<ul style="list-style-type: none"><li>• sekretaristimpengadaan.sultra (<a href="mailto:sekretimscm.sultra@antam.com">sekretimscm.sultra@antam.com</a>)</li></ul></p> <p>6. Pembukaan Lelang dilakukan oleh Panitia Lelang pada waktu yang telah ditetapkan. <b>Dokumen yang terlambat diterima dari waktu yang ditetapkan akan dinyatakan gugur</b></p> <p>7. Pastikan status penawaran by eproc (status bidder) sudah <b>Edit/Resubmit technical quotation</b>, yang berarti pengisian by eproc sudah <b>final/completed</b> (untuk Lelang Tahap I).</p> <p>8. Penilaian dokumen penawaran menggunakan sistem GUGUR (mandatory).</p> <p>9. Apabila Lelang Tahap I atau Tahap II gagal maka akan dilakukan Lelang Ulang. Pada Lelang Ulang minimal terdapat 1 (satu) peserta yang lulus. Khusus pada Lelang Ulang Tahap II hanya diikuti Peserta yang lulus Tahap I.</p> <p>10. Mitra Kerja wajib bertanggung jawab terhadap penawaran harga yang dimasukkan ke dalam Eproc</p> <p>11. Peringkat atau ranking atau calon pemenang didalam system Eproc tidak menjamin Mitra Kerja menjadi pemenang dikarenakan masih ada evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang disampaikan.</p> <p>12. Apabila ada oknum yang tidak bertanggung jawab mengatasnamakan Pejabat PT Antam Tbk, terkait proses pengadaan mohon untuk diabaikan dan segera diinformasikan ke PT Antam Tbk KP/Unit.</p>			

13. Untuk Mitra Kerja yang diundang dan tidak mengirimkan surat penawaran harganya harus melampirkan surat keterangan terkait tidak mengirimkan surat penawaran, apabila tidak melampirkan maka untuk pengadaan Lelang ulang tidak akan diikuti sertakan lagi (diundang) atau kami anggap mengundurkan diri.
14. Proses Lelang dapat dibatalkan sesuai kriteria dalam dokumen Lelang bab Instruksi Penawar butir 6.
15. Sanggahan terhadap hasil lelang sesuai kriteria dalam dokumen lelang bab Instruksi Penawar butir 8.
16. Pembukaan Dokumen Tahap I dilakukan pada **tanggal 27 Oktober 2022 pukul 14.00 WITA.**
17. Pembukaan Dokumen Tahap II **akan disampaikan lebih lanjut (tentative).**
18. Komunikasi dan pertanyaan terkait pelelangan dapat disampaikan melalui email kepada:  
[imron.pratama@antam.com](mailto:imron.pratama@antam.com)  
[widya.arianty@antam.com](mailto:widya.arianty@antam.com)  
cc : [fajaradi.prabowo@antam.com](mailto:fajaradi.prabowo@antam.com)

#### PENJELASAN/TANYA JAWAB

1. Area yang akan dikerjakan terbagi-bagi dalam 18 zona didalam area pabrik dengan panjang sekitar 2,2 KM.
2. Pekerjaan dilakukan berjalan parallel.
3. Paving block disediakan oleh Antam, pengangkutan oleh mitra kerja.
4. Waktu pelaksanaan pekerjaan selama 180 hari kalender, masa pemeliharaan selama 90 hari kalender.
5. Penilaian dokumen teknis dengan sistem gugur/mandatory.
6. Apakah mitra kerja yang sudah kualifikasi BK (Bukan Kecil), harus tetap melampirkan Laporan Keuangan Audit 2021.  
**Jawab :** Laporan Keuangan wajib dilampirkan, menjadi persyaratan administrasi.
7. Untuk Perusahaan yang belum memiliki pengalaman kerja namun mempunyai surat dukungan dari Perusahaan lain yang mempunyai pengalaman, apakah dibolehkan.  
**Jawab :** diharapkan perusahaan yang ikut lelang adalah yang memiliki pengalaman sendiri atau pernah joint operation dengan perusahaan lain untuk proyek pembangunan misalnya : Kantor, Gedung, Rumah, dan lain lain, bila hanya ada surat dukungan tidak dapat diakomodir .
8. Pekerjaan pembersihan area termasuk dengan pembongkaran kanstin eksisting, pencabutan pohon dan pengangkutan ke TPA.
9. Apabila Laporan Keuangan tahun 2021 masih dalam proses audit, apakah boleh dilampirkan Laporan Tahun 2020.  
**Jawab :** diharapkan untuk melampirkan Laporan Keuangan Audited tahun 2021 dengan opini wajar.
10. Metode pembayaran dengan sistem termin.
11. **Pembukaan lelang Tahap I tanggal 27 Oktober 2022 pukul 14.00 WITA.**

#### DAFTAR HADIR

ID	Nama Lengkap	Nama Perusahaan (PT/CV)	Jabatan	Alamat Email	No Telepon
1	Haerul Gazali	CV. Sukses Karya Mandiri	Direktur	haerul_gazali@yahoo.com	08524176076
2	Muh. Ali Amran	PT. Dwina Apsara Raya	Direktur	dwinaapsararaya@gmail.com	085354040124
3	Alexander Pawara	CV. Alam Sultra Mandiri	Project Manager	alamsultramandiri@yahoo.com	085341525777
4	Imron Pratama	PT Antam Tbk UBPN Kolaka	PPE	imron.pratama@antam.com	081310996168
5	Sudarmianto	CV. Guntur	Direktur		

**KRETIRIA PENILAIAN TEKNIS**

No.	Persyaratan Dokumen	Keterangan	Dokumen yang dilampirkan (wajib/Mandatory)
1	Spesifikasi Teknis Proyek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isi spesifikasi teknis <b>harus sama</b> dengan dokumen tender dari ANTAM</li> <li>- <b>Dicap dan ditandatangani</b> Direktur Mitra Kerja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spesifikasi teknis proyek, cap dan tandatangan Direktur</li> </ul>
2	Dokumen Kuantitas (BOQ) Proyek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isi dan volume BoQ pekerjaan harus sama dengan dokumen tender.</li> <li>- <b>Dicap dan ditandatangani</b> Direktur Mitra Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOQ, cap dan tandatangan Direktur</li> </ul>
3	Fotocopy Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi <b>minimal</b> klasifikasi <b>Kecil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wajib dilampirkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copy SBUJK</li> </ul>
4	Daftar Personil/Tenaga Kerja Inti yang wajib dilampirkan dalam Dokumen Penawaran Teknis Tahap I	<b>Wajib dilampirkan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar personil</li> </ul>
	a. Site Engineer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 1 (satu) orang.</li> <li>- Melampirkan Curriculum Vitae, Foto copy Surat referensi kerja (menjelaskan jabatan selama bekerja), Fotocopy Ijazah Terakhir, dan Fotocopy KTP</li> <li>- Pendidikan akhir minimal D3 Teknik Sipil/Arsitektur</li> <li>- Berpengalaman sebagai Site Engineer/ Pengawas/Pelaksana Lapangan Proyek Konstruksi minimal 2 tahun</li> <li>- Tidak boleh merangkap dengan jabatan atau proyek lain selama konstruksi pekerjaan ini belum selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Copy surat referensi kerja</li> <li>- Copy Ijazah terakhir</li> <li>- Copy KTP</li> </ul>
	b. Safety Man.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 1 (satu) orang.</li> <li>- Melampirkan Curriculum Vitae, Foto copy Surat referensi kerja (menjelaskan jabatan selama bekerja), Fotocopy Ijazah Terakhir, dan Fotocopy KTP</li> <li>- Pendidikan minimal SLTA.</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi minimal K3 Umum/K3 Konstruksi Tingkat Muda /POP (dibuktikan dengan melampirkan fotocopy sertifikat kompetensi yang berlaku).</li> <li>- Berpengalaman sebagai Safety Officer /Safety Man di proyek konstruksi minimal 2 tahun.</li> <li>- Tidak boleh merangkap dengan jabatan lain atau proyek lain selama konstruksi pekerjaan ini belum selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Copy surat referensi kerja</li> <li>- Copy Ijazah terakhir</li> <li>- Copy KTP</li> </ul>
5	Struktur organisasi proyek tanpa rangkap jabatan sesuai daftar personil atau tenaga ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dicap dan ditandatangani Direktur Mitra Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktur Organisasi Proyek, di-cap dan tandatangan Direktur</li> </ul>

No.	Persyaratan Dokumen	Keterangan	Dokumen yang dilampirkan (wajib/Mandatory)
6	<p><b>Tabel Daftar dan Peralatan Kerja.</b> adapun peralatan kerja yang dimaksud adalah minimal tapi tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat Penggalian Tanah</li> <li>• Alat Pengangkutan</li> <li>• Peralatan pengecoran</li> </ul>	<p>MITRA KERJA Wajib melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Surat Dukungan Sewa</b> dari Pemilik Alat terhadap alat bantu kerja yang disebutkan di kolom sebelah, jika menggunakan Sistem Sewa. Surat Dukungan Sewa <b>wajib</b> bermaterai, ditandatangani dan dicap Pemilik alat. <b>Jika memiliki Alat</b> yang disebutkan di kolom sebelah, maka wajib melampirkan Foto alat.</li> <li>2. <b>Surat Komitmen</b> menyediakan <b>seluruh alat</b> yang akan dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh lingkup kerja proyek. Surat wajib ditandatangani, cap, dan bermaterai oleh Direktur Mitra Kerja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Dukungan Sewa, jika menggunakan sistem sewa (bermaterai, cap dan tandatangan pemilik alat)</li> <li>- Foto alat, jika memiliki alat sendiri (bukan dari internet atau foto yang lain)</li> <li>- Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai, cap dan tandatangan Direktur).</li> </ul>
7	<p>Daftar Pengalaman proyek sejenis yang pernah diselesaikan oleh MITRA KERJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengalaman <b>maksimal 5 tahun</b> terakhir <b>sebanyak minimal 2 proyek</b> dengan minimal nilai kontrak lebih dari Rp 500 juta (sebelum PPn 10%).</li> <li>- Pengalaman yang diakui adalah pengalaman Perusahaan untuk Pekerjaan bangunan sipil seperti pembangunan gudang, kantor, rumah, dsb. MITRA KERJA <b>wajib</b> menyertakan fotokopi bukti Kontrak/PO/SPJP dan BASTP/NPJP (menandakan pekerjaan sudah selesai). Apabila hanya melampirkan salah satunya (Kontrak/PO/SPJP saja atau BASTP/NPJP saja) maka dianggap tidak lengkap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copy PO/Kontrak/SPJP (minimal 2 proyek), dan</li> <li>- Copy BASTP/NPJP</li> </ul> <p>Pengalaman kerja mulai tahun 2017 sampai saat ini</p>
8	<p>Surat Pernyataan Komitmen terhadap Pelaksanaan K3 dan penyediaan APD tenaga kerja</p>	<p>Dicap dan ditandatangani pejabat perusahaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Komitmen (bermaterai, cap dan tandatangan)</li> </ul>