

Penjelasan Pelelangan / Aanwijzing

Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Pakaian Dinas Lapangan (PDL) Pegawai UBPN Malut, UBPN Konut dan UBPN Kolaka

Nomor: 40/LELANG/MSC/2023



- Proses Pengadaan**
 - Penjelasan Administrasi**
 - Cara Penyampaian Dokumen Penawaran**
 - Penjelasan Teknis**
-

PROSES PENGADAAN



PENJELASAN ADMINISTRASI

1. ANTAM tidak mengacu kepada Keppres 80/PP54/PP70 namun menggunakan Surat Keputusan Direksi No. 1033.K/92/DAT/2019 tanggal 1 Juli 2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi No. 333.K/92/DAT/2017 tanggal 20 Juni 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Rantai Pasokan (SCM);
2. Metode Pelelangan menggunakan Metode Lelang 2 Sampul dan penilaian mandatory;
3. Persyaratan minimal Pelelangan adalah terdapat 3 (tiga) peserta yang lulus Administrasi & Teknis (Sampul 1) dan Harga (Sampul 2);
4. Apabila Pelelangan tidak memenuhi persyaratan/gagal maka akan dilakukan Pelelangan Ulang. Pada Proses Pelelangan Ulang minimal terdapat 1 (satu) peserta yang lulus Administrasi & Teknis (Sampul 1) dan Harga (Sampul 2);
5. Pembukaan Penawaran dilakukan oleh Panitia Lelang pada waktu yang telah ditetapkan;
6. Penilaian Penawaran berdasarkan kriteria penilaian yang ditetapkan dalam TOR/KAK;
7. Proses Pengadaan dapat dibatalkan sesuai kriteria dalam dokumen pengadaan Lampiran C Instruksi Penawar butir 6;
8. Sanggahan terhadap Hasil tender sesuai kriteria dalam dokumen pengadaan Lampiran C Instruksi Penawar butir 8;

PENJELASAN ADMINISTRASI

Sampul 1 (Administrasi dan Teknis)

A. Persyaratan Administrasi sesuai yang disebutkan dalam Dokumen Pengadaan:

- 1) Surat Mitra Kerja (SMK) ANTAM Tahun 2023 atau jika belum memiliki dapat diganti dengan biodata lengkap perusahaan seperti yang dijelaskan pada Dokumen Pengadaan Lampiran A.
- 2) Surat Pernyataan tidak berkolusi (sesuai format) ditandatangani pimpinan perusahaan di atas meterai dan dicap perusahaan. Jika bukan pimpinan perusahaan maka harus dilampirkan surat kuasa. Form surat pernyataan terlampir pada Dokumen Pengadaan halaman terakhir.
- 3) Laporan Keuangan minimal tahun 2021 yang telah diaudit oleh Akuntan Publik.

B. Proposal Teknis:

Proposal Teknis yang disampaikan sesuai dengan persyaratan yang ada dalam dokumen TOR/KAK.

C. Formulir TKDN

Formulir pernyataan TKDN yang disampaikan sesuai dengan format yang ada dalam dokumen Ketentuan TKDN. Formulir pernyataan TKDN ditandatangani oleh Direktur atau Manager Perusahaan yang disahkan oleh Direksi Perusahaan di atas meterai dan dicap perusahaan.

PENJELASAN ADMINISTRASI

Sampul 2 (Penawaran Harga dan Jaminan Penawaran)

A. Surat Penawaran Harga (bermeterai) berikut Rincian Harga:

- 1) Penawaran ditulis diatas kertas kop perusahaan dalam Bahasa Indonesia, bermeterai dan detail penawaran.
- 2) Masa berlaku penawaran minimal 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran.
- 3) Form surat penawaran harga terlampir.

B. Jaminan Penawaran (Bid Bond):

- 1) Jaminan Penawaran berasal dari Bank Umum/Swasta/Asing/BPD dan tidak boleh dari Asuransi/BPR.
- 2) Jaminan Penawaran ditujukan kepada PT ANTAM Tbk.
- 3) Penawaran harga di atas Rp. 1 Milyar sebelum PPN besaran nilai Jaminan Penawaran minimal 3% dari total penawaran harga, sedangkan penawaran harga di atas Rp. 500 Juta sampai dengan Rp. 1 Milyar sebelum PPN besaran nilai Jaminan Penawaran minimal 1% dari total penawaran harga. Penawaran harga di bawah Rp. 500 Juta tidak menggunakan jaminan penawaran;
- 4) Jaminan Penawaran berlaku minimal 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran. Mohon untuk dipastikan bahwa masa berlaku dari jaminan penawaran sesuai dengan ketentuan tersebut.
- 5) Jaminan Penawaran Asli wajib dikirimkan juga dalam bentuk hardcopy ke Kantor Pusat ANTAM sebelum waktu pembukaan dokumen penawaran.

CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PROPOSAL PENAWARAN

- 1) Pembukaan Dokumen Penawaran oleh ANTAM akan dilakukan pada tanggal **15 Juni 2023 pukul 14.00 WIB**, sehingga penyampaian Dokumen Proposal Penawaran oleh Peserta Pengadaan untuk dapat dilakukan sebelum waktu pembukaan tersebut.
- 2) Mengingat adanya Kebijakan ANTAM terkait tindak lanjut dari penetapan pandemic Covid-19, maka penyampaian sampul atau penyampaian dokumen secara langsung/diantar ke kantor ANTAM ditiadakan, namun wajib menyampaikan dengan 2 cara sebagai berikut:
 - a. **Penyampaian dokumen administrasi, proposal teknis dan proposal harga dikirimkan melalui e-mail** ke alamat: ratri.sumarni@antam.com dan cc: adi.saputra@antam.com. Jika size dokumen yang cukup besar, maka penyampaian dokumen dapat menggunakan aplikasi cloud storage seperti google drive, dropbox, atau one drive. Terdapat 2 folder utama (Sampul 1 dan Sampul 2):
 - I. Administrasi dan Teknis (dianggap sebagai Sampul 1)
 - II. Penawaran Harga dan Jaminan Penawaran (dianggap sebagai Sampul 2)
 - b. **Penyampaian proposal harga melalui system e-SCM ANTAM.** Notifikasi submit dokumen di e-SCM ANTAM dan petunjuknya akan dikirimkan melalui e-mail.

CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PROPOSAL PENAWARAN

Note:

1. Pada saat input harga penawaran di e-SCM ANTAM untuk pertama kalinya, peserta wajib melampirkan dokumen penawaran harga pdf (nilai penawaran di pdf harus sama dengan angka yang diinput di sistem) dan juga dokumen jaminan penawaran. Jika setelah itu peserta akan melakukan perubahan penawaran harga maka tidak perlu melampirkan ulang dokumen penawaran harga pdf, cukup mengganti nilai penawaran harga yang diinput di sistem **(perubahan harga tidak bisa naik)**.
2. Perubahan penawaran harga di sistem e-SCM oleh peserta hanya dapat dilakukan sebelum tanggal **15 Juni 2023 Pukul 14.00 WIB**.
3. Penawaran harga yang akan menjadi acuan ANTAM pada tahap negosiasi di sistem e-SCM adalah harga terakhir yang diinput peserta di sistem e-SCM.
4. Karena penilaian yang bersifat mandatory maka proses negosiasi akan dilakukan dengan peserta yang lulus evaluasi administrasi, teknis, dan harga **(dengan penawaran harga terbaik)**.

Komunikasi dan pertanyaan dapat disampaikan melalui e-mail kepada:

To : Ratri Sumarni (ratri.sumarni@antam.com)

Cc : Adi Saputra (adi.saputra@antam.com)

VERIFIKASI REALISASI CAPAIAN TKDN

1. Verifikasi realisasi capaian TKDN dilakukan setelah seluruh pekerjaan sesuai yang tertuang dalam kontrak selesai dilaksanakan.
2. Verifikasi dilakukan oleh Tim P3DN Perusahaan mengacu pada Dokumen/Sertifikat TKDN yang disampaikan oleh mitra kerja.



TERIMA KASIH
