

**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)
TENTANG
PENGADAAN LABEL KANTONG POS**

**Pasal 1
DASAR HUKUM**

Di dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos harus mentaati keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) yang berlaku dan yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan antara lain :

- 1 Surat Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor [REDAKSI] tanggal 21 Oktober 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT Pos Indonesia (Persero).
- 2 Program Rencana Kerja dan Anggaran PT Pos Indonesia (Persero) Tahun 2024
- 3 NDE Direktur Human Capital Management [REDAKSI] tanggal 09 Desember 2024 perihal Permintaan Pengadaan Label Kantong Pos.
- 4 Semua ketentuan / pasal-pasal yang tercantum dan berlaku didalam R.K.S ini.

**Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN**

- 1 Dokumen ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para rekanan peserta lelang dalam mengikuti pelelangan pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos.
- 2 Tujuannya adalah untuk mempermudah para peserta lelang dalam mempelajari dan mengajukan penawaran harga yang jelas dan lengkap, serta sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan dalam RKS ini

**Pasal 3
RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

- 1 PT Pos Indonesia (Persero) menyerahkan pekerjaan kepada rekanan pelaksana sebagaimana rekanan menerima pekerjaan tersebut dari PT Pos Indonesia (Persero) dan berjanji untuk melaksanakan pekerjaan berupa Pengadaan Label Kantong Pos
- 2 Jumlah, jenis/spesifikasi dan tanggung jawab rekanan untuk melaksanakan pekerjaan yang akan dilelang secara lebih rinci dijelaskan dalam Term Of Reference (TOR) dan Bill Of Quantity (BQ) sebagai lampiran RKS yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini. Penjelasan secara terperinci mengenai ruang lingkup pekerjaan ini akan dijelaskan oleh Divisi General Support
- 3 Mengirimkan barang ke Gudang Supplies PT Pos Indonesia (Persero) [REDAKSI]
- 4 Jumlah, jenis/spesifikasi dan tanggung jawab rekanan untuk melaksanakan pekerjaan yang akan dilelang tercantum dalam lampiran RKS yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

**Pasal 4
PEMBIAYAAN**

Biaya pekerjaan ini disediakan dari Biaya Eksploitasi dengan korek 51 02 06 00 08 (Pencetakan Model-model formulir, register) RKA Tahun 2024.

**Pasal 5
PEMBERI TUGAS**

Dalam hal ini yang bertindak sebagai Pemberi Tugas ialah Direktur Human Capital Management.

**Pasal 6
PEMILIK PROGRAM KERJA**

Pemilik Program Kerja Pengadaan Label Kantong Pos tersebut di atas adalah VP General Support

**Pasal 7
BAGIAN PENGADAAN**

Bagian Pengadaan adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa PT Pos Indonesia (Persero) yang menangani proses pengadaan ini.

**Pasal 8
PESERTA PELELANGAN**

Peserta lelang adalah para rekanan/perusahaan yang di undang oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan yang mendaftarkan diri melalui pengumuman yang diumumkan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengikuti pelelangan Pengadaan Label Kantong Pos.

**Pasal 9
DOKUMEN PENGADAAN**

Dokumen Pengadaan diberikan kepada setiap peserta pelelangan sebanyak 1 (satu) set untuk dipelajari sebelum dilaksanakan rapat penjelasan pekerjaan agar para peserta dapat mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang dianggap perlu pada saat berlangsungnya rapat penjelasan.

**Pasal 10
PELAKSANA PEKERJAAN**

1. Penyedia barang yang akan melaksanakan pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos. ditetapkan oleh Pemberi Tugas/ atasan Pemberi Tugas, melalui tata cara pelelangan berdasarkan usulan /pengajuan calon pemenang lelang yang diusulkan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
2. Penetapan pemenang lelang akan diumumkan kepada setiap peserta lelang oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa segera setelah ditetapkan oleh Pemberi Tugas/atasan Pemberi Tugas.

**Pasal 11
PEMERIKSA**

Pemeriksa dalam pekerjaan ini adalah sama dengan Pemilik Program Kerja yaitu VP General Support. Pemeriksa dalam melakukan tugasnya dapat membentuk Tim Pemeriksa yang ditunjuk berdasarkan surat Keputusan dari Pejabat Pemilik Program Kerja.

Pasal 12
RAPAT PENJELASAN PEKERJAAN

1. Rapat penjelasan pekerjaan (*Aanwijzing*) akan diselenggarakan pada :
Hari/Tanggal : Senin/ 16 Desember 2024
Jam : 14.00 s.d 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 : Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115
2. Sebelum rapat dimulai, pada setiap perusahaan peserta pelelangan terlebih dahulu diwajibkan untuk mengisi daftar hadir yang disediakan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3. Pokok-pokok yang dijelaskan pada waktu rapat ini, baik mengenai persyaratan umum, dan administrasi, termasuk segala perubahan dan tambahan-tambahannya, agar diperhatikan dan dipahami serta dicatat oleh para peserta Pelelangan.
4. Bagi peserta pelelangan yang tidak hadir pada saat rapat penjelasan ini, tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan/ proses lebih lanjut (antara lain : tidak diperkenankan memasukkan penawaran dan menghadiri rapat *e-auction*).
5. Bagi peserta pelelangan yang datang terlambat pada saat rapat penjelasan ini, diperkenankan untuk mengikuti kegiatan/ proses lebih lanjut. Tetapi Panitia Pengadaan tidak akan mengulang proses penjelasan sebelumnya
6. Hasil/ keputusan rapat penjelasan pekerjaan tersebut diatas akan dimuat dalam berita acara penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) serta akan disampaikan/diberikan/dibagikan kepada setiap rekanan peserta lelang. Berita Acara Penjelasan ditandatangani oleh pihak PT Pos Indonesia (Persero) dan minimal 2 (dua) orang perwakilan dari peserta lelang.
7. Berita acara rapat penjelasan tersebut diatas, selanjutnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen lelang secara keseluruhan, serta mengikat dan harus ditaati oleh seluruh peserta rapat, baik oleh pihak perusahaan peserta Pelelangan, Divisi Pengadaan, maupun pemberi tugas dalam kelanjutan proses lelang dan pada saat pelaksanaan pekerjaan nantinya

Pasal 13
PAKTA INTEGRITAS

1. Sebelum Rapat *Aanwijzing*, Pakta Integritas wajib ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan, Pejabat Pemberi Tugas dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Semua peserta tidak boleh melakukan KKN, memberi maupun menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun.
3. Apabila ditemukan ada unsur-unsur KKN, baik dari internal maupun eksternal PT. Pos Indonesia, maka PT. Pos Indonesia berhak untuk membatalkan pengadaan secara sepihak.

Pasal 14
SAMPUL SURAT PENAWARAN

- 1 Sampul surat penawaran tidak tembus baca, warna cokelat
- 2 Sampul surat penawaran, setelah terisi surat penawaran lengkap dengan lampiran-lampirannya supaya ditutup/dilem
- 3 **BAGIAN MUKA**
 - a) **TAHAP I**

Sudut kiri atas :
SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS
Pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos
Sudut kanan bawah
Dicantumkan alamat tujuan surat penawaran administrasi dan teknis.

Contoh sampul surat penawaran
Bagian muka

<p>Surat Penawaran Administrasi dan Teknis: Pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos</p>	<p>Kepada Manajer Pengadaan Barang dan Jasa PT Pos Indonesia (Persero) Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115</p>
---	--

- b) **TAHAP II**

Sudut kiri atas :
SURAT PENAWARAN HARGA
Pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos
Sudut kanan bawah
Dicantumkan alamat tujuan surat penawaran harga.

Contoh sampul surat penawaran
Bagian muka

<p>Surat Penawaran Harga Pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos</p>	<p>Kepada : Manajer Pengadaan Barang dan Jasa PT Pos Indonesia (Persero) Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115</p>
--	--

Pasal 15
PERSYARATAN PENAWARAN

- 1 Penawaran yang diminta adalah penawaran yang lengkap berdasarkan ketentuan/syarat-syarat dalam RKS serta segala perubahan dan tambah-tambahan yang ditetapkan/disepakati serta tercantum dalam berita acara rapat penjelasan/aanwijzing

2. Surat penawaran dan surat-surat pernyataan harus diketik rapi yang dibuat diatas kertas dengan kop perusahaan yang dilengkapi nomor kodepos alamat perusahaan.
3. Asli surat penawaran harus ditandatangani diatas meterai Rp.10.000.00 (sepuluh ribu rupiah) oleh pimpinan/ direktur perusahaan yang berwenang menandatangani, serta dibawah tandatangan tersebut harus dicantumkan nama jelasnya serta jabatannya. dan dibubuhi cap perusahaan. dialamatkan kepada :

**Manajer Pengadaan Barang dan Jasa
PT Pos Indonesia (Persero)
Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115**

4. Jumlah biaya penawaran harga harus diketik jelas (terbaca) dengan angka dan diulangi dengan huruf yang sebunyi dengan angka tersebut (apabila terdapat perbedaan yang dipakai sesuai dengan huruf). tanpa ada coretan, tulis tindih, hapusan maupun kikisan
5. Surat penawaran beserta lampiran-lampirannya dimasukkan kedalam satu sampul surat tertutup yang memenuhi ketentuan sampul surat penawar sesuai dengan RKS ini.
6. Kelengkapan administrasi surat penawaran di buat dalam 2 (dua) rangkap asli dan foto copy yang dimasukan dalam sampul tersendiri terpisah dari sampul surat penawaran harga terdiri dari :

A. Dokumen Penawaran Administrasi :

1. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya berikut SK pengesahan Kemenkumham RI.
2. Fotocopy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau NIB Pengesahan TDP.
3. Fotocopy Surat Ijin Usaha Perusahaan (SIUP) atau NIB Ijin Usaha.
4. Fotocopy SITU/ Domisili perusahaan Perusahaan yang masih berlaku/ NIB Ijin Lokasi.
5. Fotocopy surat ketetapan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
6. Struktur Organisasi dengan Kop Surat Perusahaan dengan mencantumkan nama dan jabatannya dan ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan.
7. Referensi Bank yang masih berlaku atau surat keterangan memiliki Rekening Core Giro System (Pospay Perusahaan) yang ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan
8. Foto copy pembayaran pajak (PPH Pasal 25) atau PPh Final Pasal 4 ayat (2) Agustus, September, dan Oktober Tahun 2024 atau 3 bulan terakhir, atau SPT Tahunan Badan lebih bayar tahun bertalian dengan disertai surat pernyataan lebih bayar atau jika tidak terdapat transaksi perusahaan pada bulan yang bertalian maka sebagai gantinya adalah membuat Surat Pernyataan bahwa pada bulan tersebut tidak ada transaksi/pekerjaan dibuat diatas meterai Rp 10.000 dan ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan.
9. Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2023 (Audited dari Kantor Akuntan Publik) atau Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2023 minimal melampirkan Laporan Laba/Rugi dan Neraca masing-masing laporan ditandatangani oleh Direktur/ Pimpinan bermeterai Rp. 10.000.
10. Surat pernyataan bermeterai Rp. 10.000,- bahwa:
 1. Pimpinan perusahaan bukan anggota TNI/POLRI;
 2. Semua dokumen yang dilampirkan adalah Benar ;
 3. Siap bertanggung jawab penuh terhadap semua dokumen yang telah diserahkan kepada pihak PT Pos Indonesia (Persero).
 4. Siap menjaga kerahasiaan informasi bagi pimpinan dan/atau seluruh SDM yang terlibat
11. Fotocopy Sertifikat tanda terdaftar sebagai Daftar Penyedia Barang/Jasa PT Pos Indonesia (Persero)

B. Persyaratan Teknis

1. Daftar rencana barang sesuai dengan spesifikasi barang dibuat diatas kertas A4, pada bagian kanan bawah dibubuhi cap perusahaan dan diparaf pimpinan/direktur perusahaan.
2. Dukungan Pabrik berupa pernyataan tertulis bermaterai di atas kertas Kop Perusahaan dan ditandatangani oleh Direktur Perusahaan/Pabrik ybt serta Cap. Dukungan Pabrik hanya untuk 1 (satu) peserta lelang, apabila dukungan pabrik ada yang sama maka kedua peserta lelang tersebut dinyatakan gugur.
3. Jika Peserta Lelang adalah Pabrik pembuat Label Kantung Pos harus menyerahkan Surat Pernyataan perusahaan tersebut memproduksi sendiri Label Kantung Pos dengan ditandatangani oleh Direktur bermaterai Rp 10.000.- serta Cap.
4. Contoh Label Kantung Pos sesuai dengan spesifikasi PT Pos Indonesia (Persero) masing-masing ukuran sebanyak satu lembar.
5. Melampirkan Surat Keterangan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang/dari perusahaan.

Seluruh lampiran penawaran dibuat dalam rangkap 2 (dua).

7. Bagi para peserta yang tidak melengkapi lampiran-lampiran penawarannya sesuai dengan Ayat 6. A di atas, dapat disusulkan sampai dengan tanggal 20 Desember 2024 sebelum pukul 10.00 WIB
8. Apabila peserta tidak melengkapi persyaratan administrasi (pada butir 7) sampai dengan tanggal 20 Desember 2024 sebelum pukul 10 00 WIB, maka peserta tersebut dinyatakan gugur dan tidak dapat mengikuti evaluasi ke tahap selanjutnya
9. Kelengkapan Administrasi sesuai ayat (6 A) diatas dinyatakan gugur apabila sudah kedaluarsa masa lakunya / cacat hukum
10. Peserta yang tidak memenuhi persyaratan teknis sesuai ayat (6 B) dinyatakan gugur
11. Bagi peserta yang sudah memasukkan penawaran, tidak dapat mengundurkan diri dan terikat untuk melaksanakan serta menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan dimaksud apabila pekerjaan diberikan kepadanya menurut penawaran yang diajukan.
12. Bilamana peserta yang telah ditunjuk sebagai pemenang akan tetapi mengundurkan diri akan dikenakan sanksi sebagai berikut.
 1. Sanksi Administrasi.
 2. Tuntutan ganti rugi/gugatan perdata
 3. Tidak akan diikutsertakan dalam pelelangan yang akan datang.
 4. Dicatat dalam daftar hitam (*black list*) Vendor Manajemen.
 5. Jaminan Penawaran menjadi milik PT Pos Indonesia (Persero).

Pasal 16

SISTEM PENYAMPAIAN DOKUMEN DAN EVALUASI PENAWARAN

1. Penyampaian dokumen Penawaran Pengadaan Label Kantung Pos menggunakan Sistem Dua Tahap adalah :
 - a. Sampul I : berisi dokumen penawaran persyaratan administrasi dan teknis
 - b. Sampul II : berisi dokumen penawaran harga
 - c. Sampul I dan Sampul II di sampaikan pada Pejabat Pengadaan dalam waktu yang berbeda.
2. Para peserta Pelelangan harus sudah memasukan sampul berkas penawaran Administrasi dan Teknis kepada Bagian Pengadaan, tepatnya pada :

Hari/Tanggal	: Kamis/ 19 Desember 2024
Jam	: 10.00 s.d 10.30 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115

- 3 Rapat pembukaan sampul berkas penawaran Administrasi dan Teknis akan diselenggarakan pada
Hari/Tanggal : Kamis/ 19 Desember 2024
Jam : 10.30 s.d 11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115
- 4 Sebelum rapat pelelangan/rapat pembukaan penawaran dimulai setiap rekanan peserta lelang diwajibkan mengisi daftar hadir yang disediakan oleh Divisi Pengadaan dan apabila yang menghadiri rapat ini bukan pimpinan/Direktur perusahaan peserta lelang, maka kepada yang mewakilinya diwajibkan membawa surat kuasa dari pimpinan/direktur yang bertalian dengan menunjukkan surat kuasa khusus untuk mengikuti acara pembukaan penawaran. Surat kuasa harus ditandatangani diatas meterai Rp 10.000.-(sepuluh ribu rupiah) dan selanjutnya surat kuasa dimaksud harus diserahkan kepada Bagian Pengadaan
- 5 Bagi peserta yang lulus pada evaluasi administrasi akan dievaluasi dari aspek teknis oleh Tim Teknis. Hasil evaluasi teknis akan diumumkan pada hari Jumat tanggal 20 Desember 2024.
- 6 Hasil evaluasi Administrasi dan Teknis akan dimuat dalam berita acara Seleksi dan Evaluasi Penawaran Administrasi dan Teknis. Berita Acara Evaluasi dan Pemeriksaan Sampul Administrasi dan Teknis ditandatangani oleh pihak PT Pos Indonesia (Persero) dan minimal 2 (dua) orang perwakilan dari peserta lelang
- 7 Bagi peserta yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan evaluasi teknis, dapat memasukkan Sampul Penawaran Harga yaitu pada :
Hari / Tanggal : Senin/ 23 Desember 2024
Jam : 09.30 s.d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115
- 8 Pembukaan Sampul Penawaran Harga yaitu pada :
Hari / Tanggal : Senin / 23 Desember 2024
Jam : 10.00 s.d 10.30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115
- 9 Apabila peserta yang lulus evaluasi teknis berjumlah lebih dari 8 (delapan) peserta maka akan di evaluasi terhadap 8 (delapan) peserta yang mengajukan penawaran harga terendah untuk dapat mengikuti e-auction.
- 10 E-Auction akan dilaksanakan pada .
Hari / Tanggal : Senin/ 23 Desember 2024
Jam : 10.30 s.d 11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Jl. Cilaki No. 73 Bandung 40115
- 11 Yang dapat mengikuti e-auction adalah Direktur atau Pimpinan Cabang Perusahaan peserta lelang. Apabila diwakilkan, maka harus dinyatakan dengan Surat Kuasa dari Direktur atau Pimpinan Cabang Perusahaan yang sah dari Perusahaan yang bersangkutan, dengan dibubuhi meterai Rp.10.000.- yang selanjutnya diserahkan kepada Panitia Lelang. Surat Kuasa untuk mengikuti Rapat e-auction dan Rapat Pembukaan Sampul Penawaran Harga dapat dijadikan dalam satu surat kuasa saja apabila pihak/orang yang diberi kuasa sama.

- 12 Proses pelaksanaan pekerjaan pengadaan sampai dengan tahap e-auction akan dilaporkan oleh pelaksana pengadaan kepada Pejabat yang berwenang di PT Pos Indonesia (Persero) untuk mendapat keputusan.

Pasal 17 JAMINAN PENAWARAN

- 1 Jaminan penawaran sebesar Rp 16.000.000.- (Enam Belas Juta Rupiah)
- 2 Jaminan penawaran berupa Surat Jaminan Bank Pemerintah atau Bank Umum Swasta Nasional atau Perusahaan Asuransi Kerugian yang berstatus BUMN dengan klausul *Unconditional* dengan nilai jaminan seperti tersebut dalam ayat (1) pasal ini, dengan masa laku minimal 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran.
- 3 Lembar asli Surat Jaminan Bank/ Asuransi Kerugian harus diserahkan langsung (diluar sampul penawaran) kepada Bagian Pengadaan pada saat dilaksanakan rapat tender/pembukaan penawaran
- 4 Surat penawaran harga yang tidak disertai jaminan penawaran, dinyatakan tidak sah/gugur
- 5 Bagi rekanan pemenang lelang, jaminan penawaran yang bersangkutan akan disimpan oleh Bagian Pengadaan sampai saat rekanan dimaksud menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada pemberi tugas, sedangkan bagi rekanan peserta lainnya yang bukan pemenang lelang, jaminan penawaran akan dikembalikan segera setelah ada pengumuman penetapan pemenang lelang
- 6 Dalam hal pemenang lelang mengundurkan diri, maka uang jaminan penawaran yang bersangkutan dinyatakan sebagai milik negara dalam hal ini milik PT Pos Indonesia (Persero)
- 7 Jaminan penawaran ditujukan kepada Manajer Pengadaan Barang dan Jasa PT Pos Indonesia (Persero).

Pasal 18 PENILAIAN HASIL PELELANGAN

- 1 Panitia menetapkan calon pemenang Pelelangan Pengadaan Label Kantong Pos melalui evaluasi terhadap surat penawaran dari peserta yang diundang dengan menggunakan **Sistem Gugur**. Evaluasi dimaksud terdiri dari :
 - ❖ Evaluasi administrasi
 - ❖ Evaluasi teknis
 - ❖ Evaluasi harga
- 2 Evaluasi administrasi dilakukan pada saat acara pembukaan sampul persyaratan administrasi seperti yang dimaksud pada pasal 15 ayat 6 A RKS ini
- 3 Evaluasi teknis dinilai dilakukan oleh pejabat pemberi tugas. Dalam melakukan evaluasi teknis, pejabat pemberi tugas dapat membentuk tim minimal 3 (tiga) orang.
- 4 Evaluasi harga dilakukan oleh Pejabat pengadaan melalui *e-auction* yaitu peserta yang telah lulus administrasi dan lulus teknis saling berkompetisi untuk memberikan penawaran harga yang terbaik.
- 5 Panitia Pelelangan melakukan evaluasi harga hanya kepada surat penawaran harga peserta yang dinyatakan lulus dari evaluasi administrasi dan evaluasi teknis. Evaluasi harga dilakukan melalui *e-auction*.

Pasal 19
PENGUMUMAN PEMENANG PELELANGAN

1. Penetapan pemenang Pelelangan akan diputuskan oleh pejabat yang berwenang setempat, yang akan dituangkan dalam surat keputusan pemenang Pelelangan.
2. Pengumuman Pelelangan dilakukan oleh panitia Pelelangan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat keputusan pemenang Pelelangan tersebut di atas dari pejabat yang berwenang setempat.

Pasal 20
PENUNJUKAN PEMENANG

1. Penunjukkan pemenang dapat dilakukan terhadap calon pemenang setelah adanya penetapan pemenang dari Pemberi Tugas.
2. Surat Perintah Kerja (S.P.K) akan diberikan/dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang dan diberikan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang telah ditunjuk sebagai pemenang.

Pasal 21
CARA PEMBAYARAN

1. Cara pembayaran pekerjaan dilakukan dengan Sistem Termijn.
2. Untuk pelaksanaan pekerjaan tidak akan diberikan pembayaran uang muka/panjar.
3. Pembayaran akan dilakukan setelah semua pekerjaan telah diterima oleh Divisi General Support

Pasal 22
PELELANGAN DINYATAKAN GAGAL

1. Pelelangan dinyatakan gagal apabila terjadi:
 - a. Jumlah Penyedia barang dan jasa yang memasukkan penawaran kurang dari 2 (dua) peserta,
 - b. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis atau penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan harga kurang dari 2 (dua) peserta,
 - c. Harga penawaran terendah lebih tinggi dari HPS yang ditetapkan,
 - d. Berdasarkan analisis tertulis yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, tidak ada penawar yang menawarkan harga wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan
 - e. Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pengadaan yang ditetapkan
 - f. Semua Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan sebagai pemenang tidak bersedia melaksanakan pekerjaannya.
 - g. Para peserta lelang terindikasi melakukan KKN
 - h. PT Pos Indonesia (Persero) berhak membatalkan pelelangan secara sepihak dengan alasan apapun
2. Apabila Pemilihan Penyedia Barang/Jasa gagal, harus segera diulang lagi dengan cara:
 1. Diulang dengan metode pemilihan langsung
 2. Apabila pada pengulangan proses pemilihan langsung tersebut hanya 1 (satu) peserta yang memasukkan penawaran, maka dilakukan negosiasi seperti pada proses penunjukan langsung dan harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Teknis

Pasal 23
JAMINAN PELAKSANAAN

1. Jangka waktu jaminan pelaksanaan adalah sejak SPK ditandatangani sampai dengan penyelesaian dan penyerahan pekerjaan.
2. Nilai jaminan pelaksanaan .
 - a. Sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai perjanjian jika harga terakhir hasil kompetisi harga (melalui atau tanpa e-auction) antara 80% s.d 100% (delapan puluh perseratus s.d seratus perseratus) dari HPS atau.
 - b. Sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, jika harga terakhir hasil kompetisi harga (melalui atau tanpa e-auction) lebih kecil atau sama dengan 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS/OE.
3. Jaminan pelaksanaan berupa jaminan bank pemerintah/bank umum swasta nasional kepada Direktur Human Capital Management PT. Pos Indonesia (Persero).
4. Jaminan pelaksanaan diserahkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah SPK ditandatangani atau sebelum perjanjian ditandatangani, dengan ketentuan jangka waktu/masa laku dari jaminan penawarannya masih berlaku sampai dengan tanggal waktu penyerahan jaminan pelaksanaan.
5. Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak menyerahkan jaminan pelaksanaan sampai dengan berakhirnya jangka waktu dimaksud butir 4) di atas, maka PT Pos Indonesia (Persero) dapat mencairkan jaminan penawarannya dan hasil pencairannya menjadi milik PT Pos Indonesia (Persero) serta Penyedia Barang/Jasa tetap diwajibkan menyerahkan jaminan pelaksanaan sampai batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh masing-masing pejabat yang berwenang dalam dokumen pengadaan dan/atau perjanjian/perjanjian
6. Apabila sampai dengan batas waktu dimaksud pada butir 4) di atas, Penyedia Barang/Jasa tidak juga menyerahkan jaminan pelaksanaan, maka PT Pos Indonesia (Persero) berhak memutuskan perjanjian/perjanjian secara sepihak dan ketentuan dalam perjanjian/perjanjian.
7. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan .
 - a. Setelah berakhirnya masa perjanjian
 - b. Setelah penyerahan Barang

Pasal 24
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan Pengadaan Label Kantong Pos adalah selama 90 (Sembilan Puluh) hari kalender terhitung sejak Surat Perintah Kerja di tanda tangani.
2. Semua barang/jasa dimaksud harus diserahkan di lokasi yang ditetapkan dalam keadaan lengkap, baik dan tepat waktu serta sesuai dengan persyaratan spesifikasi teknis dalam RKS ini, baik volume mutu barang serta jenis barang

Pasal 25
PENYERAHAN BARANG

1. Sistem pengiriman barang ke gudang pusat dibagi dalam 2 Termijn.
 - a. Termijn I : 45 Hari Kalender = Penyerahan barang 50 % dari total pesanan
 - b. Termijn II : 45 Hari Kalender = Penyerahan barang 50 % dari total pesanan
2. Setelah pekerjaan selesai dilaksanakan dan telah dilakukan pemeriksaan atas pekerjaan tersebut, maka pekerjaan dapat dinyatakan selesai.

- 3 Setelah pekerjaan selesai dilaksanakan, dibuatkan berita acara bahwa pekerjaan selesai dan berita acara tersebut sebagai lampiran dalam proses pembayaran kepada Penyedia Barang
- 4 Semua barang/jasa dimaksud harus diserahkan di lokasi yang ditetapkan dalam keadaan lengkap, baik dan tepat waktu serta sesuai dengan persyaratan spesifikasi teknis dalam RKS ini, baik volume, mutu barang serta jenis barang

Pasal 26
SANGGAHAN DAN PENGADUAN

Tidak Ada Masa Sanggah

Pasal 27
FORCE MAJEURE

- 1 Yang dimaksud dengan force majeure/sebab kahar, antara lain : bencana alam, blokade, revolusi, perang/huru-hara/pemberontakan dan sebab-sebab lain di luar kemampuan manusia, yang disahkan oleh pemerintah RI serta langsung berpengaruh kepada kegiatan pelaksanaan pengadaan barang dimaksud
- 2 Apabila terjadi force majeure pada saat pelaksanaan pekerjaan/pengadaan barang, maka rekanan pemborong harus segera menyampaikan laporan perihal tersebut diatas kepada pemberi tugas dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender setelah force majeure
- 3 Pemberi tugas pada kesempatan pertama berkewajiban untuk memberi tanggapan dan keputusan secepatnya segera setelah laporan diterima

Pasal 28
SANKSI / DENDA

- 5 Jenis sanksi untuk bidang pengadaan yang dikenakan kepada Penyedia Barang/Jasa adalah :
 - a. Sanksi denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan/perjanjian.
 - b. Sanksi Ganti-Rugi atas ketidaksesuaian jumlah/mutu barang/jasa
 - c. Sanksi Suspend (Skorsing), merupakan sanksi administratif tambahan yang dikenakan atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan/perjanjian dan/atau atas ketidaksesuaian jumlah/mutu barang/jasa.
 - d. Sanksi blacklist sehingga perlu ditinjau kembali status Penyedia Barang/Jasa dalam Daftar Penyedia Barang/Jasa.
- 6 Pengenaan sanksi berupa denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan dan suatu perjanjian/perjanjian pengadaan, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dikenakan denda sebesar 1 ‰ (satu perseribu) perhari keterlambatan.
 - b. Besar denda maksimum adalah 5 ‰ (lima perseratus) dari nilai perjanjian.
7. Pengenaan sanksi berupa ganti-rugi, dikenakan sebesar kerugian yang diderita oleh Perusahaan, pengenaan sanksi ganti-rugi dilakukan atas :
 - a. Kekurangan volume/jumlah barang/jasa.
 - b. Ketidaksesuaian kualitas barang/jasa yang disepakati dalam perjanjian
- 8 Pengenaan sanksi suspend (skorsing) diumumkan secara terbuka, diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa berupa tidak diikutsertakan dalam proses pengadaan di PT Pos Indonesia (persero) selama 1 (satu) tahun apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan/perjanjian.
- 9 Pengenaan sanksi dalam bentuk *blacklist* diumumkan secara terbuka, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Apabila Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai pemenang namun belum menandatangani perjanjian, atau:
- b. Apabila terjadi putus Perjanjian karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa.
- c. Tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis yang ditetapkan dalam kontrak PT Pos Indonesia (Persero).
- d. Apabila Penyedia Barang/Jasa melanggar Hukum/Kriminal
- e. Mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utamanya dan/atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain

Pasal 29
LAIN – LAIN

1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam dokumen lelang/RKS ini, akan diatur tersendiri dalam surat perjanjian/perjanjian pekerjaan.
2. Dokumen lelang dan rencana kerja dan syarat-syarat pelaksanaan pekerjaan termasuk segala perubahan maupun tambahan-tambahannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan antara satu dengan yang lain dan saling mengikat untuk dilaksanakan.

Bandung, 11 Desember 2024
Manajer Pengadaan Barang dan Jasa /



Agnes 