



## DOKUMEN PEMILIHAN

---

### PENGADAAN LISENSI DOCKER MANAGER

---

#### Metode Pemilihan Langsung

~ dengan Menggunakan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran Satu Sampul Pascakualifikasi dan Metode Evaluasi Sistem Gugur Tanpa Ambang Batas Teknis ~

*Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi para pihak dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada LPS. Ketidackermatan peserta pemilihan dalam memahami dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Petugas Pemilihan terhadap penawaran, atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan peserta pemilihan.*

*Peserta pemilihan wajib mempelajari rancangan SPK sebagaimana tercantum pada lampiran dokumen ini. Rancangan SPK bersifat final dan tidak dapat diubah setelah berakhirnya tahap Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)*

**DOKUMEN PEMILIHAN**  
**PENGADAAN PENINGKATAN LISENSI DOCKER MANAGER**

**A. Informasi Umum Pemilihan**

1. Dasar Pemilihan : a. Peraturan Dewan Komisioner Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Penjamin Simpanan dan Perubahannya  
b. RKAT LPS Tahun 2024
2. Nama Paket Pekerjaan : Pengadaan Lisensi Docker Manager
3. Jenis Pengadaan : Barang
4. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
5. Jangka Waktu Pekerjaan : Jangka waktu pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan adalah 2 bulan terhitung sejak SPK ditandatangani.
6. Metode Pemilihan : Pemilihan Langsung  
Penyedia Barang/Jasa
7. Metode Kualifikasi : Pascakualifikasi
8. Metode Penyampaian : Satu Sampul  
Dokumen Penawaran
9. Metode Evaluasi : Sistem gugur tanpa ambang batas teknis
10. Nilai Harga Perkiraan : a. Rp531.024.000,- (Lima Ratus Tiga Puluh Satu Juta Dua Puluh Empat Ribu Rupiah) sudah termasuk PPN 11% dan *Out of Pocket Expenses* (OPE).  
b. Nilai penawaran yang melebihi HPS akan dinyatakan gugur.

11. Metode Pembayaran : Pembayaran atas pekerjaan akan dibayarkan dengan termin pembayaran sebagai berikut:

No	Item	Nilai Termin	Keterangan
1	Lisensi Docker Manager	100%	Setelah bukti penyediaan lisensi sesuai Spesifikasi Mutu/Kualitas dan Spesifikasi Jumlah diterima oleh LPS

## B. Petunjuk Administrasi Pemilihan

1. Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa : a. Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagai berikut:
- 1) Penyampaian undangan kepada peserta Pemilihan Langsung;
  - 2) Pendaftaran dan pengambilan/unduh Dokumen Pemilihan;
  - 3) Rapat penjelasan (*aanwijzing*);
  - 4) Penerimaan dan pembukaan dokumen penawaran;
  - 5) Evaluasi dokumen penawaran;
  - 6) Klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga;
  - 7) Penetapan dan pengumuman pemenang;
  - 8) Sanggahan; dan
  - 9) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

- b. Jadwal Pemilihan dalam aplikasi *e-Procurement*:

No	Tahap	Waktu	Keterangan
1.	Pendaftaran dan pengambilan/unduh Dokumen Pemilihan	Penyusunan jadwal ditentukan oleh Petugas Pemilihan pada aplikasi <i>e-Procurement</i> LPS	Apabila terdapat perubahan jadwal akan dilakukan melalui aplikasi <i>e-Procurement</i> LPS
2.	Rapat penjelasan ( <i>aanwijzing</i> )		
3.	Penerimaan Dokumen Penawaran		
4.	Pembukaan Dokumen Penawaran		

2. Pendaftaran dan pengambilan/unduh Dokumen Pemilihan : a. Peserta melakukan pendaftaran pada aplikasi *e-Procurement*.  
b. Dokumen Pemilihan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya dapat diunduh oleh peserta pada aplikasi *e-Procurement*.
3. Pemberian Penjelasan : a. Pemberian penjelasan dapat dilakukan secara *online* melalui aplikasi *e-Procurement* sesuai jadwal pada aplikasi *e-Procurement* atau dilakukan secara *offline* di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam aplikasi *e-Procurement* atau disampaikan melalui *e-mail* serta dihadiri oleh peserta dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pemberian rapat penjelasan akan diutamakan dilakukan secara *online* melalui aplikasi *e-Procurement*.
- 2) Pemberian rapat penjelasan dapat dilakukan secara *offline* dengan pertimbangan antara lain:
  - i. terdapat kendala pada aplikasi *e-Procurement*;
  - ii. ruang lingkup pekerjaan/Spesifikasi Teknis sulit atau kurang optimal apabila dijelaskan secara *online* sehingga perlu dilakukan rapat penjelasan secara *offline* dengan tatap muka/*daring/virtual*; atau
  - iii. perlu dilakukan tinjauan ke lokasi.
- b. Ketidakhadiran peserta pemilihan pada saat Pemberian Penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- c. Petugas Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
- d. Apabila diperlukan, Petugas Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang/lanjutan.
- e. Dalam hal pemberian penjelasan dilakukan secara *online*:
  - 1) Petugas Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
  - 2) Apabila diperlukan, Petugas Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
  - 3) Petugas Pemilihan masih dapat menjawab pertanyaan setelah tahapan pemberian penjelasan berakhir sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran.
  - 4) Kumpulan pertanyaan dan jawaban serta keterangan lain dalam tahapan pemberian penjelasan secara *online* merupakan Berita Acara Rapat Penjelasan.
- f. Dalam hal pemberian penjelasan dilakukan secara *offline*:
  - 1) Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta pemilihan, jawaban dari Petugas Pemilihan, perubahan substansi dokumen, serta keterangan lainnya dapat dituangkan dalam Berita Acara Rapat Penjelasan yang ditandatangani oleh anggota Petugas Pemilihan dan minimal

1 (satu) wakil dari peserta pemilihan yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

2) Apabila tidak ada satupun peserta pemilihan yang hadir, maka Berita Acara Rapat Penjelasan cukup ditandatangani oleh Petugas Pemilihan.

4. Perubahan Dokumen Pemilihan :
- a) Apabila pada masa pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Petugas Pemilihan menuangkan usulan perubahan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
  - b) Perubahan yang berdampak pada perubahan Spesifikasi Teknis wajib mendapat persetujuan dari LPS dalam hal ini Pengguna Barang/Jasa.
  - c) Perubahan yang berdampak pada penambahan nilai HPS dan/atau pengurangan ruang lingkup wajib mendapat persetujuan dari LPS dalam hal ini Pejabat Pengguna Barang/Jasa.
  - d) Apabila usulan perubahan tidak disetujui maka perubahan tersebut tidak dapat dilakukan dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
  - e) Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pejabat Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang memengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
  - f) Petugas Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi *e-Procurement* paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran. Apabila Petugas Pemilihan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Petugas Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
  - g) Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan dokumen penawaran maka Petugas Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

h) Peserta pemilihan dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Petugas Pemilihan pada aplikasi *e-Procurement* (apabila ada).

5. Penyampaian Dokumen Penawaran : a. Dokumen penawaran disampaikan sesuai jadwal pada aplikasi *e-Procurement*.

b. Dokumen penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul dengan cara diunggah (*upload*) melalui aplikasi *e-Procurement*.

c. Isi Dokumen Penawaran meliputi:

1) **Dokumen Administrasi dan Kualifikasi** yang terdiri atas:

No.	Dokumen
<b>A.</b>	<b>Dokumen Administrasi</b>
1.	Surat Penawaran (contoh format pada Lampiran I)
2.	Surat Pernyataan (contoh format pada Lampiran II)
<b>B.</b>	<b>Dokumen Kualifikasi</b>
3.	Kualifikasi penyedia barang/jasa yang dibutuhkan adalah merupakan Authorized Reseller dari Portainer, dibuktikan dengan surat Authorized Reseller dari Portainer yang masih berlaku. Keterangan: Bukti pendukung pemenuhan kualifikasi harus dapat ditunjukkan pada saat pembuktian kualifikasi dan jika tidak sesuai dapat menggugurkan penawaran dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Surat/*form* penawaran dan/atau surat/*form* lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi *e-Procurement* dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.

2) **Dokumen Teknis** yang terdiri atas:

No.	Dokumen
1.	Spesifikasi Mutu/Kualitas, Spesifikasi Jumlah, dan Spesifikasi Pelayanan layanan yang ditawarkan (contoh format pada Lampiran III)

3) **Dokumen Harga** dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Harga penawaran dimasukkan pada Formulir Isian Elektronik penawaran harga dalam aplikasi *e-Procurement*.
- b) Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Formulir Isian Elektronik penawaran harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- c) Harga yang ditawarkan dalam dokumen harga adalah seluruh biaya yang dikeluarkan yang terkait dengan pekerjaan ini dari awal sampai dengan selesai (termasuk PPN 11% dan *Out of Pocket Expenses/OPE*).
- d) Apabila terdapat perbedaan nominal yang tercantum dalam Surat Penawaran dan *input* penawaran harga pada aplikasi *e-Procurement*, maka harga yang dianggap valid adalah harga pada *input* penawaran harga di aplikasi *e-Procurement*.
- d. Peserta dapat menggunggah (*upload*) ulang *file* dokumen penawaran untuk mengganti *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- e. Dokumen penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis menggunakan Bahasa Indonesia.
- f. Semua penawaran harga dalam mata uang Rupiah.
- g. Dalam hal sebelum batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, Petugas Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran.
- h. Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran sebagaimana pada huruf g dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

- i. Dalam hal jumlah calon Penyedia Barang/Jasa yang memasukan dokumen penawaran kurang dari 2 (dua), proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan dengan tahapan metode Penunjukan Langsung sesuai dengan tahapan pada aplikasi *e-Procurement*.
  - j. Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
  - k. Dokumen penawaran yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran akan secara otomatis ditolak oleh sistem.
6. Penerimaan dan Pembukaan Dokumen Penawaran :
- a. Petugas Pemilihan mengunduh (*download*) Dokumen Penawaran dari aplikasi *e-Procurement* sesuai jadwal tahapan Pembukaan Dokumen Penawaran.
  - b. Petugas Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (*corrupt*) kepada *helpdesk e-Procurement* secara elektronik untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut.
  - c. Apabila berdasarkan keterangan elektronik dari *helpdesk e-Procurement* menyatakan bahwa *file* penawaran tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (*corrupt*) maka Petugas Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Namun, apabila berdasarkan keterangan elektronik dari *helpdesk e-Procurement* menyatakan bahwa *file* penawaran dapat dibuka maka Petugas Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.
7. Evaluasi Dokumen Penawaran :
- a. Petugas Pemilihan melakukan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang dibuka dengan metode sistem gugur tanpa ambang batas teknis.
  - b. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi adalah sebagai berikut:
    - 1) Petugas Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Spesifikasi Teknis yang dicantumkan dalam Berita Acara Rapat Penjelasan.

- 2) Petugas Pemilihan dan/atau calon penyedia barang/jasa dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran selama proses evaluasi.
- 3) Petugas Pemilihan tidak dapat menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial berdasarkan penilaian Petugas Pemilihan misalnya kesalahan pengetikan, kekurangan/kesalahan penyebutan sebagian nama atau keterangan, Surat Penawaran/Surat Pernyataan tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dijilid.
- 4) Para pihak dilarang memengaruhi atau melakukan intervensi kepada Petugas Pemilihan selama proses evaluasi.
- 5) Apabila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Petugas Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta. Dalam hal konfirmasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 6) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), Pemilihan Langsung dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam daftar hitam.
- 7) Dalam hal konfirmasi dilakukan kepada peserta pemilihan, peserta pemilihan yang tidak hadir, tidak memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis, atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan konfirmasi (misalnya tidak merespon permintaan dokumen atau tidak merespon undangan/permintaan konfirmasi), maka dapat menggugurkan penawaran.
- 8) Apabila terdapat *non-disclosure agreement (NDA)* dalam Kontrak/SPK/bukti perikatan lain yang akan dikonfirmasi/diperlihatkan, maka yang diperlihatkan adalah :
  - i. klausul *NDA* dalam Kontrak/SPK/bukti perikatan lain.
  - ii. *cover* Kontrak/SPK/bukti perikatan lain, lembar ruang lingkup, lembar tanda tangan, lembar nilai pekerjaan, dan/atau lembar yang terdapat jangka waktu dalam Kontrak/SPK/bukti perikatan lain.

- 9) Dalam hal terdapat pemeriksaan yang dilakukan oleh unit kerja yang membidangi audit internal di Lembaga Penjamin Simpanan dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sehubungan dengan proses pemilihan penyedia barang/jasa, Peserta pemilihan wajib menyediakan dan/atau menyampaikan data, informasi, dokumen dan/atau keterangan kepada Lembaga Penjamin Simpanan dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- 10) Hasil evaluasi akan disampaikan melalui notifikasi *e-mail* dari *e-Procurement* kepada seluruh peserta pada saat pengumuman pemenang.

c. Tata cara evaluasi adalah sebagai berikut:

- 1) Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang diurut mulai dari evaluasi administrasi dan kualifikasi, teknis, hingga kewajaran harga.
- 2) Petugas Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
  - a) Evaluasi administrasi dan kualifikasi;
  - b) Evaluasi teknis; dan
  - c) Evaluasi harga.
- 3) Evaluasi administrasi dan kualifikasi
  - a) Evaluasi administrasi dan kualifikasi menghasilkan 2 (dua) kesimpulan yaitu lulus atau tidak lulus.
  - b) Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi dinyatakan tidak lulus sehingga tidak diikutsertakan dalam evaluasi teknis.
  - c) Peserta dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi apabila menyampaikan/meng-*upload*/memiliki:
    1. Untuk evaluasi administrasi
      - i. Surat Penawaran; dan
      - ii. Surat Pernyataan;
    2. Untuk evaluasi kualifikasi
      - i. surat Authorized Reseller dari Portainer yang masih berlaku.

Keterangan:

Bukti pendukung pemenuhan kualifikasi harus dapat ditunjukkan pada saat pembuktian kualifikasi dan jika tidak sesuai dapat menggugurkan penawaran dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

secara lengkap dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan ini.

- d) Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi dilanjutkan ke tahap evaluasi teknis.
- e) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi, maka proses Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

4) Evaluasi teknis:

- a) Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi akan dievaluasi dan dikonfirmasi oleh Petugas Pemilihan termasuk pemaparan oleh peserta (jika diperlukan).
- b) Petugas Pemilihan dapat melakukan konfirmasi termasuk meminta peserta untuk melakukan pemaparan (jika diperlukan).
- c) Petugas Pemilihan melaksanakan evaluasi teknis melalui aplikasi *e-Procurement* dengan mengevaluasi penawaran teknis yang disampaikan oleh peserta terhadap kriteria teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- d) Peserta dinyatakan memenuhi evaluasi teknis apabila memenuhi kriteria evaluasi teknis sebagai berikut:

No.	Kriteria Evaluasi Teknis
1	Spesifikasi Mutu/Kualitas, Spesifikasi Jumlah, dan Spesifikasi Pelayanan layanan yang ditawarkan (contoh format pada Lampiran III)

- e) Apabila tidak ada peserta yang lulus persyaratan teknis, maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- f) Peserta yang memenuhi evaluasi teknis dilanjutkan ke evaluasi harga.

## 5) Evaluasi Harga

- a) Evaluasi harga dilaksanakan dengan mengurutkan penawaran dengan nilai penawaran terendah yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi serta teknis.
- b) Petugas Pemilihan dapat melakukan konfirmasi apabila terdapat harga yang terlalu rendah atau terlalu tinggi dari Harga Perkiraan Sendiri tanpa mengubah harga penawaran dari calon penyedia barang/jasa.
- c) Harga penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan harga apabila harga penawaran tidak melebihi Harga Perkiraan Sendiri.

8. Klarifikasi Penawaran dan/atau Negosiasi Harga :
- a. Klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga dilakukan dengan menggunakan aplikasi *e-Procurement (online)* atau secara *offline*.
  - b. Klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi, teknis, dan harga.
  - c. Klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga dilaksanakan kepada calon pemenang peringkat pertama.
  - d. Apabila tidak tercapai kesepakatan maka proses klarifikasi dan negosiasi dilanjutkan kepada calon pemenang peringkat cadangan di bawahnya (jika ada) dan selanjutnya.
  - e. Klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga dapat dilakukan dilakukan langsung terhadap lebih dari 1 (satu) peserta apabila peserta memiliki nilai evaluasi akhir dan/atau harga penawaran terendah yang sama.
  - f. Peserta yang masuk ke dalam tahap klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga diberikan kesempatan untuk menyampaikan *best price* (menurunkan harga penawaran) untuk satu kali kesempatan.
  - g. Petugas Pemilihan menentukan urutan calon pemenang berdasarkan hasil klarifikasi penawaran dan/atau negosiasi harga.
  - h. Petugas Pemilihan dapat melaksanakan pembuktian kualifikasi terhadap calon pemenang dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Pembuktian kualifikasi dilaksanakan di luar aplikasi *e-Procurement*.

- 2) Dalam pembuktian kualifikasi, Petugas Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi peserta pemilihan sudah terverifikasi dalam aplikasi *e-Procurement*.
- 3) Dalam hal terdapat data kualifikasi penyedia belum terverifikasi dalam aplikasi *e-Procurement* maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Formulir Isian Data Kualifikasi yang disampaikan melalui aplikasi *e-Procurement* dengan dokumen asli dan jika tidak sesuai dapat menggugurkan penawaran dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam aplikasi *e-Procurement* maka peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada aplikasi *e-Procurement* tersebut.
- 5) Apabila diperlukan atau dokumen asli tidak ditunjukkan, Petugas Pemilihan dapat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli atau pihak ketiga terkait, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 6) Apabila tidak ada Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- 7) Apabila calon pemenang tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:
  - a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
  - b. dapat dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- i. Dalam klarifikasi penawaran dan pembuktian kualifikasi, apabila terdapat *non-disclosure agreement (NDA)* dalam Kontrak/SPK/Bukti perikatan lain yang akan diklarifikasi/dibuktikan, maka yang diperlihatkan adalah:
  - 1) klausul *NDA* dalam Kontrak/SPK/bukti perikatan lain.
  - 2) *cover* Kontrak/SPK/bukti perikatan lain, lembar ruang lingkup, lembar tanda tangan, lembar nilai pekerjaan, dan/atau lembar yang terdapat jangka waktu dalam Kontrak/SPK/bukti perikatan lain.

- j. Apabila dilakukan secara *offline*, klarifikasi dan/atau negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi.
9. Penetapan dan Pengumuman Pemenang : a. Petugas Pemilihan mengusulkan nominasi Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pemilihan untuk ditetapkan sebagai pemenang berdasarkan hasil evaluasi.
- b. Nominasi Penyedia Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai pemenang yaitu peserta dengan nilai penawaran terendah yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi, teknis dan harga.
- c. Pejabat Pemilihan menetapkan pemenang Pemilihan Langsung berdasarkan nominasi yang disampaikan.
- d. Pengumuman pemenang Pemilihan Langsung dilakukan oleh Petugas Pemilihan melalui aplikasi *e-Procurement* atau *e-mail* segera setelah pemenang ditetapkan oleh Pejabat Pemilihan.
- e. Apabila Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai pemenang, maka:
- 1) dibatalkan sebagai pemenang; dan
  - 2) dapat dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
10. Sanggahan a. Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
- 1) dugaan adanya penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Dewan Komisioner tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Penjamin Simpanan dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - 2) dugaan adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan /atau
  - 3) dugaan adanya penyalahgunaan wewenang oleh Petugas Pemilihan dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- b. Surat sanggahan disampaikan kepada Petugas Pemilihan melalui aplikasi *e-Procurement* paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak pengumuman pemenang. Dalam hal pengadaan berubah metode menjadi Penunjukan Langsung maka tidak terdapat tahapan sanggahan.

- c. Petugas Pemilihan wajib memberikan jawaban tertulis melalui aplikasi *e-Procurement* atas semua sanggahan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak masa sanggahan berakhir.
- d. Sanggahan tidak menghentikan proses yang sedang berjalan, tetapi jika sanggahan terbukti benar maka menyebabkan Pemilihan Langsung gagal dan diulangnya proses Pemilihan Langsung.

11. Ketentuan Pemilihan Langsung Gagal :
- a. Petugas Pemilihan memberitahukan kepada peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa bahwa Pemilihan Langsung gagal apabila:
    - 1) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
    - 2) tidak ada penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi penawaran;
    - 3) dalam proses evaluasi penawaran ditemukan bukti terjadi persaingan tidak sehat;
    - 4) seluruh harga penawaran terendah terkoreksi lebih tinggi dari HPS; atau
    - 5) pemenang dan nominasi/calon pemenang dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
  - b. LPS tidak memberikan ganti rugi kepada peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa bila penawarannya ditolak atau Pemilihan Langsung gagal.
12. Tindak lanjut Pemilihan Langsung Gagal :
- Dalam hal Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, Petugas Pemilihan segera:
- a. Mengidentifikasi dan evaluasi mengenai penyebab atas terjadinya Pemilihan Langsung gagal;
  - b. Mengusulkan penyesuaian/perubahan Spesifikasi Teknis dan/atau Harga Perkiraan Sendiri;
  - c. Meminta penyampaian ulang dokumen penawaran kepada Penyedia Barang/Jasa;
  - d. Melakukan Pemilihan Langsung ulang; atau
  - e. Menyatakan proses Pemilihan Langsung tidak dilanjutkan.

13. Penunjukan Penyedia dan Penandatanganan Kontrak/SPK : a. LPS melalui Pejabat Pengguna Barang/Jasa menyampaikan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa secara elektronik melalui aplikasi *e-Procurement* atau secara *offline*.
- b. Dalam hal pemenang pemilihan/calon penyedia barang/jasa yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penyedia barang/jasa dimaksud dapat dikelompokkan ke dalam status daftar hitam (*black list*) LPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Dokumen Pemilihan ini akan diatur dalam Kontrak/SPK.
- d. Jenis Kontrak dengan penyedia barang/jasa adalah Kontrak Harga Lumpsum.
14. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme : a. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- 1) berusaha memengaruhi Petugas Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta pemilihan yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - 2) melakukan persekongkolan dengan pihak lain untuk mengatur hasil pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
  - 3) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
- b. Peserta pemilihan yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud di atas dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:
- 1) sanksi administratif antara lain digugurkan dari proses pemilihan, atau pembatalan penetapan pemenang;
  - 2) sanksi tidak dapat mengikuti pengadaan berikutnya di LPS;
  - 3) tuntutan ganti rugi;
  - 4) pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang; dan/atau
  - 5) dikelompokkan dalam status daftar hitam (*black list*) LPS.

15. Lain-lain

- : a. Informasi dan komunikasi terkait dengan proses pemilihan penyedia barang/jasa disampaikan melalui *e-mail* dengan alamat [panitia.pengadaan@lps.go.id](mailto:panitia.pengadaan@lps.go.id) dengan menyebutkan nama peserta pemilihan dan nama pengadaan yang sedang diikuti.
- b. Apabila menemui kendala dalam penggunaan aplikasi *e-Procurement* peserta pemilihan dapat menyampaikan melalui *e-mail* ke [helpdesk@lps.go.id](mailto:helpdesk@lps.go.id) dengan menyebutkan nama peserta pemilihan dan nama pengadaan yang sedang diikuti.
- c. LPS berhak sewaktu-waktu membatalkan atau menunda proses Pemilihan Langsung dan atas tindakan LPS dimaksud peserta pemilihan membebaskan LPS dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.
- d. Dokumen-dokumen dan informasi lainnya yang disepakati oleh Petugas Pemilihan dan peserta pemilihan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan ini.
- e. Apabila ditemukan adanya gangguan pada aplikasi *e-Procurement* selama jam kerja sehingga menyebabkan pihak LPS atau peserta pemilihan tidak dapat mengakses aplikasi secara normal, maka mitigasi yang dilakukan adalah:
- 1) memperpanjang jadwal Pemilihan Langsung sesuai dengan perkiraan perbaikan jika estimasi waktu perbaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja; atau
  - 2) melanjutkan proses Pemilihan Langsung secara manual jika estimasi waktu perbaikan paling cepat 4 (empat) hari kerja.
- f. Dalam hal terjadi gangguan, Petugas Pemilihan menginformasikan kondisi gangguan tersebut kepada peserta pemilihan dan menyampaikan langkah-langkah yang ditempuh sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas.
- g. Peserta pengadaan memiliki kewajiban untuk secara aktif melakukan pengecekan informasi terkini terkait dengan pengadaan ini melalui aplikasi *e-Procurement*.

### C. Spesifikasi Teknis

1. Spesifikasi Mutu/Kualitas dan Jumlah : 

No	Items	Qty	Satuan
1	Portainer Business Edition Enterprise (Prod)	1	License
2	Portainer Business Edition Profesional (Dev)	1	License
3	Node to be manager:		
A	Production		
I	<8 CPU Node	11	Node License
II	<16 CPU Node	10	Node License
III	<32 CPU Node	3	Node License
B	Development		
I	<8 CPU Node	11	Node License
II	<16 CPU Node	9	Node License
III	<32 CPU Node	1	Node License
2. Spesifikasi Waktu : Jangka waktu pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan adalah 2 bulan terhitung sejak SPK ditandatangani.
3. Spesifikasi Pelayanan : Menyediakan lisensi sebagaimana pada Spesifikasi Mutu/Kualitas dan Spesifikasi Jumlah.
4. Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa : Kualifikasi penyedia barang/jasa yang dibutuhkan adalah merupakan Authorized Reseller dari Portainer, dibuktikan dengan surat Authorized Reseller dari Portainer yang masih berlaku.
5. Hasil Pelaksanaan Pekerjaan (Deliverables) : Penyedia barang/jasa menyampaikan *deliverables* berupa bukti penyediaan lisensi sesuai Spesifikasi Mutu/Kualitas dan Spesifikasi Jumlah

Ditetapkan di Jakarta pada 16 Mei 2024

Pejabat Pemilihan,

Ttd.

Rangga Musa Nurandana

## DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : Format Surat Penawaran**
- LAMPIRAN II : Format Surat Pernyataan**
- LAMPIRAN III : Format Isian Teknis**
- LAMPIRAN IV : Rancangan SPK**

## **LAMPIRAN I**

### **Format Surat Penawaran**

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

## LAMPIRAN II

### Format Surat Pernyataan

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

## LAMPIRAN III

### Format Isian Teknis

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

## **LAMPIRAN IV**

### **Rancangan SPK**

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

