

## DOKUMEN PEMILIHAN

---

### PENGADAAN SEWA KANTOR PERWAKILAN MAKASSAR

---

#### Metode Penunjukan 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. Ketidacermatan Calon Penyedia Barang/Jasa dalam memahami dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Panitia Pemilihan terhadap penawaran, atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Calon Penyedia Barang/Jasa.*

**DOKUMEN PEMILIHAN**  
**PENGADAAN SEWA KANTOR PERWAKILAN MAKASSAR**

**A. Informasi Umum Pemilihan**

1. Dasar Pemilihan :
  - a. Peraturan Dewan Komisiner Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pemilihan Barang/Jasa Lembaga Penjamin Simpanan
  - b. RKAT LPS Tahun 2024
2. Nama Paket Pekerjaan : Pengadaan Sewa Kantor Perwakilan Makassar
3. Jenis Pengadaan : Jasa Lainnya
4. Lokasi Pekerjaan : Lokasi ruang kantor Gedung Graha Pena, Lantai 17 beralamat Jalan Urip Sumoharjo 20, Makassar – Sulawesi Selatan dengan layout sesuai Lampiran VII
5. Jangka Waktu Pekerjaan :
  1. Jangka waktu sewa kantor perwakilan adalah 24 (dua puluh empat) bulan
  2. Masa tenggang renovasi selama 8 Minggu (1 Maret s.d 30 April 2024)
  3. *Lease Commencement Date*/masa dihitung mulai sewa terhitung sejak 1 Mei 2024 s.d. 30 April 2026.
6. Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa : Penunjukan Langsung
7. Metode Kualifikasi : Pascakualifikasi
8. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran : Satu Sampul
9. Metode Evaluasi : Sistem gugur tanpa ambang batas teknis
10. Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) :
  - a. Rp 1.913.045.040,- (Satu Miliar Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Empat Puluh Lima Ribu Empat Puluh Rupiah) sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 11%.
  - b. Nilai penawaran yang melebihi HPS akan dinyatakan gugur.
11. Metode Pembayaran : Pembayaran atas sewa ruang kantor akan dibayarkan sesuai termin yaitu sebesar 100% dengan ketentuan

pembayaran dalam waktu selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah invoice dan dokumen pendukung pembayaran lainnya diterima secara lengkap 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 Calon Penyedia Barang/Jasa Penunjukan 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 negosiasi harga;
  - 7) Penetapan dan pengumuman pemenang; dan
  - 8) 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 Panitia 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. Apabila Calon Penyedia Barang/Jasa telah terdaftar pada aplikasi *e-Procurement*, maka pendaftaran dilakukan pada aplikasi *e-Procurement*.
- b. Dokumen Pemilihan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya dapat diunduh oleh Calon Penyedia Barang/Jasa pada aplikasi *e-Procurement*.
- c. Dalam hal Calon Penyedia Barang/Jasa belum terdaftar pada aplikasi *e-Procurement*, maka Panitia Pemilihan menyampaikan undangan dan

Dokumen Pemilihan kepada Calon Penyedia Barang/Jasa melalui *e-mail*.

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 Calon Penyedia Barang/Jasa 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/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/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 Calon Penyedia Barang/Jasa pada saat Pemberian Penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
  - c. Panitia Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
  - d. Apabila diperlukan, Panitia Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang/lanjutan.
  - e. Dalam hal pemberian penjelasan dilakukan secara *online*:
    - 1) Panitia Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
    - 2) Apabila diperlukan, Panitia Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
    - 3) Panitia 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 (BARP).
- f. Dalam hal pemberian penjelasan dilakukan secara *offline*:
  - 1) Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari Calon Penyedia Barang/Jasa, jawaban dari Panitia Pemilihan, perubahan substansi dokumen, serta keterangan lainnya dapat dituangkan dalam Berita Acara Rapat Penjelasan yang ditandatangani oleh anggota Panitia Pemilihan dan minimal 1 (satu) wakil dari Calon Penyedia Barang/Jasa yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
  - 2) Apabila tidak ada satupun Calon Penyedia Barang/Jasa yang hadir, maka Berita Acara Rapat Penjelasan cukup ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.

4. Perubahan Dokumen Pemilihan :
- a) Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Panitia 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 mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
  - f) Panitia 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 Panitia Pemilihan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Panitia Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

- g) Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Panitia Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- h) Calon Penyedia Barang/Jasa dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Panitia 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)
3.	Surat Pernyataan Ruang Tidak Dalam Sengketa (contoh format pada Lampiran VI)
<b>B.</b>	<b>Dokumen Kualifikasi</b>
3.	Formulir Isian Data Kualifikasi (contoh format pada Lampiran IV) yang memuat informasi/data terkait dengan kualifikasi perusahaan sesuai dengan persyaratan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Terdaftar dalam sistem <i>e-Procurement</i> LPS</li> <li>ii. <i>Company profile</i> dari badan usaha penyedia ruang kantor</li> </ul> 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 teknis yang ditawarkan (Spesifikasi Mutu/Kualitas, Spesifikasi Jumlah, Spesifikasi Waktu dan Spesifikasi Pelayanan) (contoh format pada Lampiran V)

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

- a) Harga penawaran dimasukkan pada Formulir Isian Elektronik penawaran harga dalam aplikasi *e-Procurement* dengan dilampiri Surat Penawaran (contoh format pada Lampiran I).
- b) Calon Penyedia Barang/Jasa 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 (sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 11%).
- 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. Calon Penyedia Barang/Jasa dapat mengunggah (*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 Calon Penyedia Barang/Jasa yang menyampaikan penawaran, Panitia 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. Apabila tidak ada Calon Penyedia Barang/Jasa yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
  - j. Dokumen penawaran yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran akan secara otomatis ditolak oleh sistem.
6. Penerimaan dan Pembukaan Dokumen Penawaran :
- a. Panitia Pemilihan mengunduh (*download*) Dokumen Penawaran dari aplikasi *e-Procurement* sesuai jadwal tahapan Pembukaan Dokumen Penawaran.
  - b. Panitia 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 Panitia 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 Panitia Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.



7. Evaluasi Dokumen Penawaran : a. Panitia 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) Panitia 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) Panitia Pemilihan dan/atau Calon Penyedia Barang/Jasa dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran selama proses evaluasi.
  - 3) Panitia Pemilihan tidak dapat menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial berdasarkan penilaian Panitia 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 mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan selama proses evaluasi.
  - 5) Apabila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia Pemilihan melakukan konfirmasi dokumen penawaran kepada Calon Penyedia Barang/Jasa. Dalam hal konfirmasi dokumen penawaran, Calon Penyedia Barang/Jasa tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil konfirmasi dokumen penawaran dapat menggugurkan penawaran.
  - 6) 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.
- Apabila terdapat *non-disclosure agreement* (NDA) dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja yang akan dikonfirmasi/diperlihatkan, maka yang diperlihatkan adalah :

- i. klausul *NDA* dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja.
  - ii. *cover* kontrak, lembar ruang lingkup, lembar tanda tangan, lembar nilai pekerjaan, dan/atau lembar yang terdapat jangka waktu dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja.
- 7) 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.
- 8) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), Penunjukan Langsung dinyatakan gagal dan Calon Penyedia Barang/Jasa yang terlibat dimasukkan dalam daftar hitam.
- 9) Hasil evaluasi akan disampaikan melalui notifikasi *e-mail* dari *e-Procurement* kepada Calon Penyedia Barang/Jasa 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) Panitia Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
    - i. Evaluasi administrasi dan kualifikasi
    - ii. Evaluasi teknis
    - iii. 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) Calon Penyedia Barang/Jasa dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi apabila menyampaikan/meng-*upload*/memiliki:

(1) Untuk evaluasi administrasi

- i. Surat Penawaran;
- ii. Surat Pernyataan; dan
- iii. Surat Pernyataan Ruangan Tidak Dalam Sengketa.

(2) Untuk evaluasi kualifikasi

- i. Formulir Isian Data Kualifikasi yang memuat informasi/data terkait dengan kualifikasi perusahaan sesuai dengan persyaratan sebagai berikut:
  - Terdaftar dalam sistem *e-Procurement* LPS
  - *Company profile* dari badan usaha penyedia ruang kantor secara lengkap dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan ini.

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.

d) Calon Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi dilanjutkan ke tahap evaluasi teknis.

e) Apabila Calon Penyedia Barang/Jasa tidak lulus evaluasi administrasi dan kualifikasi, maka proses Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

4) Evaluasi teknis:

a) Calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi akan dievaluasi persyaratan teknis.

b) Panitia Pemilihan dapat melakukan konfirmasi termasuk meminta Calon Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan pemaparan (jika diperlukan).

c) Panitia Pemilihan melaksanakan evaluasi teknis melalui aplikasi *e-Procurement* dengan mengevaluasi penawaran teknis yang disampaikan oleh Calon Penyedia Barang/Jasa terhadap kriteria teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- d) Calon Penyedia Barang/Jasa dinyatakan memenuhi evaluasi teknis apabila memenuhi kriteria teknis sebagai berikut:

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

- e) Apabila Calon Penyedia Barang/Jasa tidak lulus persyaratan teknis, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- f) Calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi evaluasi teknis dilanjutkan ke evaluasi harga.

5) Evaluasi Harga

- a) Evaluasi harga dilaksanakan berdasarkan penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi serta teknis.
- b) Panitia 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 Negosiasi Harga : a. Klarifikasi penawaran dan negosiasi harga dilakukan dengan menggunakan aplikasi *e-Procurement (online)* atau secara *offline*.
- b. Panitia 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, Panitia Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Calon Penyedia Barang/Jasa 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 Calon Penyedia Barang/Jasa dapat melengkapi data kualifikasi pada aplikasi *e-Procurement* tersebut.
  - 5) Apabila diperlukan, Panitia Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
  - 6) Apabila Calon Penyedia Barang/Jasa tidak lulus pembuktian kualifikasi, Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
  - 7) Apabila calon pemenang tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, Calon Penyedia Barang/Jasa dianggap mengundurkan diri, maka:
    - a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
    - b. dapat dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
  - c. Dalam klarifikasi penawaran dan pembuktian kualifikasi, apabila terdapat *non-disclosure agreement (NDA)* dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja yang akan diklarifikasi/dibuktikan, maka yang diperlihatkan adalah:
    - i. klausul *NDA* dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja.
    - ii. *cover* kontrak, lembar ruang lingkup, lembar tanda tangan, lembar nilai pekerjaan, dan/atau lembar yang terdapat jangka waktu dalam Kontrak/SPK/Dokumen perikatan kerja.
  - d. Apabila dilakukan secara *offline*, klarifikasi dan negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi.
9. Penetapan dan Pengumuman Pemenang : a. Panitia Pemilihan mengusulkan calon penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pemilihan untuk ditetapkan sebagai pemenang berdasarkan hasil evaluasi.

- b. Calon penyedia barang/jasa untuk ditetapkan sebagai pemenang yaitu calon penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi, teknis, dan harga.
  - c. Pengumuman pemenang Penunjukan Langsung dilakukan oleh Panitia Pemilihan melalui aplikasi *e-Procurement* atau *e-mail* segera setelah pemenang ditetapkan oleh Pejabat Pemilihan.
  - d. Apabila Penyedia Barang/Jasa mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai pemenang, maka:
    - 1) dibatalkan sebagai pemenang; dan
    - 2) dapat dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
10. Penunjukan Penyedia dan Penandatanganan Kontrak :
- 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 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.
  - d. Jenis perikatan dengan penyedia barang/jasa adalah Kontrak Harga Satuan.
11. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme :
- a. Calon Penyedia Barang/Jasa dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - 1) berusaha mempengaruhi Panitia Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Calon Penyedia Barang/Jasa 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. Calon Penyedia Barang/Jasa 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.

12. Lain-lain : a. Informasi dan komunikasi terkait dengan proses pemilihan penyedia barang/jasa disampaikan melalui *e-mail* dengan alamat **panitia.pengadaan@lps.go.id** dengan menyebutkan nama Calon Penyedia Barang/Jasa dan nama pengadaan yang sedang diikuti.
- b. Apabila menemui kendala dalam penggunaan aplikasi *e-Procurement*, Calon Penyedia Barang/Jasa dapat menyampaikan melalui *e-mail* ke **helpdesk@lps.go.id** dan cc ke **eproc@lps.go.id** dengan menyebutkan nama Calon Penyedia Barang/Jasa dan nama pengadaan yang sedang diikuti.
- c. LPS berhak sewaktu-waktu membatalkan atau menunda proses Penunjukan Langsung dan atas tindakan LPS dimaksud Calon Penyedia Barang/Jasa membebaskan LPS dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.
- d. Dokumen-dokumen dan informasi lainnya yang disepakati oleh Panitia Pemilihan dan Calon Penyedia Barang/Jasa 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 Calon Penyedia Barang/Jasa tidak dapat mengakses aplikasi secara normal, maka mitigasi yang dilakukan adalah:

- 1) memperpanjang jadwal Penunjukan Langsung sesuai dengan perkiraan perbaikan jika estimasi waktu perbaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja; atau
  - 2) melanjutkan proses Penunjukan Langsung secara manual jika estimasi waktu perbaikan paling cepat 4 (empat) hari kerja.
- f. Dalam hal terjadi gangguan, Panitia Pemilihan menginformasikan kondisi gangguan tersebut kepada Calon Penyedia Barang/Jasa dan menyampaikan langkah-langkah yang ditempuh sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas.
- g. Calon Penyedia Barang/Jasa 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 :
  1. Lokasi ruang kantor Gedung Graha Pena, Lantai 17 beralamat Jalan Urip Sumoharjo 20, Makassar – Sulawesi Selatan dengan layout sesuai Lampiran VII;
  2. Kriteria ruang kantor yang akan disewa, sekurang-kurangnya :
    - a. Terdapat sistem pendeteksi asap (smoke detector) dan pemadam kebakaran (antara lain: APAR/ *Fire Sprinkler*);
    - b. Terdapat lift umum dan lift service dengan akses ke ruang sewa;
    - c. Terdapat toilet di tiap lokasi lantai yang disewa;
    - d. Terdapat pintu akses darurat untuk kejadian luar biasa;
    - e. Terdapat minimal 1 dokumen berupa SLF (Sertifikat Laik Fungsi), SLO (Sertifikat Laik Operasi) dan/atau dokumen lain yang menyatakan kelayakan fungsi teknis bangunan (antara lain fungsi lift, *alarm*, *water sprinkler*, *hydrant*, *mechanical*, *electrical*, dan/ atau *plumbing*);
    - f. Gedung memiliki asuransi bangunan dengan jenis Property All Risk;
    - g. Lantai yang disewakan dapat disewa dengan partial atau Full floors.
  
2. Spesifikasi Jumlah : Ruang kantor di wilayah Makassar di Gedung Graha Pena beralamat di Jalan Urip Sumoharjo 20, Makassar – Sulawesi Selatan, Lantai 17 dengan luas 711 m2 dan detail layout terdapat pada lampiran VII.
  
3. Spesifikasi Waktu :
  1. Jangka waktu sewa kantor perwakilan adalah 24 (dua puluh empat) bulan
  2. Masa tenggang renovasi selama 8 Minggu (1 Maret s.d 30 April 2024)
  3. Lease Commencement Date/masa dihitung mulai sewa terhitung sejak 1 Mei 2024 s.d. 30 April 2026.
  
4. Spesifikasi Pelayanan : Spesifikasi pelayanan yang disediakan oleh Penyedia Jasa Sewa sekurang-kurangnya sebagai berikut:

#### **Ketentuan Teknis**

- a. Pajak Bumi dan Bangunan dan pajak lain yang-berhubungan dengan unit/ruang yang disewakan ditanggung oleh Penyedia Jasa Sewa;
- b. LPS mendapatkan fasilitas-fasilitas yang terdapat dalam ruang sewa, meliputi sistem kelistrikan, sistem penerangan, sistem pendingin ruangan, sistem pemadam kebakaran, dan sistem air bersih, dengan dikenakan *Service Charge* secara berkala, dengan ketentuan:
  - 1) Biaya *Service Charge* mulai dibayarkan per triwulan saat di mulainya *Lease Commencement Date* (LCD) dengan dengan penyampaian invoice, dan dokumen pendukung lainnya kepada LPS;
  - 2) *Service Charge* sudah termasuk biaya AC selama jam kerja, biaya

- perawatan, keamanan dan kebersihan terhadap fasilitas-fasilitas bersama dan area publik;
- c. Fasilitas Tambahan dalam ruang sewa diluar *Service Charge*, antara lain pemakaian listrik (untuk ruang server apabila ada);
  - d. Fasilitas Tambahan di luar ruang sewa di luar *Service Charge*, antara lain:
    - 1) Tersedia area untuk kegiatan upacara bendera;
    - 2) Terdapat area untuk menempatkan logo LPS di gedung dengan lokasi yang strategis (contoh di fasad gedung dan bagian luar gedung yang menghadap jalan) diluar biaya sewa dan *service charge*;
  - e. Area sewa sudah harus dilengkapi dengan sistem pendingin ruangan, sistem penerangan, sistem kelistrikan dan sistem pemadam kebakaran yang memadai;
  - f. Fasilitas parkir sesuai dengan ketentuan Gedung.

#### **Ketentuan Administrasi**

- a. Denah/gambar rancangan lengkap atas area sewa yang ditawarkan, dalam format CAD atau PDF.
- b. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
- c. Dokumen legalitas gedung dan administrasi lainnya sesuai peraturan perundangan.

#### **Ketentuan Komersial**

- a. Masa sewa awal 24 bulan dengan 2x (dua kali) opsi untuk memperpanjang sewa selama 12 bulan di tiap opsinya;
- b. Masa renovasi adalah selama 8 minggu. Selama masa renovasi, Penyewa bebas dari biaya sewa dan biaya pelayanan. Namun, untuk tagihan listrik tetap akan ditagihkan sesuai pemakaian.
- c. Mulai sewa terhitung sejak masa renovasi berakhir, yaitu tanggal 1 Mei 2024 s.d 30 April 2026.
- d. Ketentuan lainnya sehubungan dengan sewa menyewa gedung

5. Kompetensi/ Kualifikasi Badan Usaha Penyedia : Kualifikasi penyedia barang/jasa yang dibutuhkan adalah:
  - a. Penyedia jasa sewa ruang kantor terdaftar dalam sistem *E-Procurement* LPS.
  - b. *Company profile* dari badan usaha penyedia ruang kantor.
6. Hasil Pelaksanaan Pekerjaan (*Deliverables*) : Tersedianya ruang kantor untuk kantor perwakilan dengan masa sewa 24 (dua puluh empat) bulan, sesuai dengan kriteria yang dijabarkan pada spesifikasi mutu/kualitas, jumlah, waktu dan pelayanan, dibuktikan dengan perjanjian kerja sama yang sudah di tanda tangani para pihak.

**Ditetapkan di Jakarta, 12 Januari 2024**

**Pejabat Pemilihan**

\_\_\_\_\_

**Jimmy Ardianto**

## DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : Format Surat Penawaran
- LAMPIRAN II : Format Surat Pernyataan
- LAMPIRAN III : Rancangan Kontrak
- LAMPIRAN IV : Formulir Isian Data Kualifikasi  
Format Penawaran Spesifikasi Teknis (Spesifikasi
- LAMPIRAN V : Mutu/Kualitas, Spesifikasi Jumlah, Spesifikasi  
Pelayanan dan Spesifikasi Waktu)
- LAMPIRAN VI : Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa
- LAMPIRAN VII : Layout Lokasi Sewa

## **LAMPIRAN I**

**Format Surat Penawaran (*dalam dokumen/softcopy terpisah*)**

## **LAMPIRAN II**

**Format Surat Pernyataan (*dalam dokumen/softcopy terpisah*)**

## **LAMPIRAN III**

**Rancangan Kontrak (*dalam dokumen/softcopy terpisah*)**

## LAMPIRAN IV

Formulir Isian Data Kualifikasi (*dalam dokumen/softcopy terpisah*)



## **LAMPIRAN V**

**Format Penawaran Spesifikasi Teknis (Spesifikasi Mutu/Kualitas, Spesifikasi Jumlah, Spesifikasi Pelayanan dan Spesifikasi Waktu)**

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

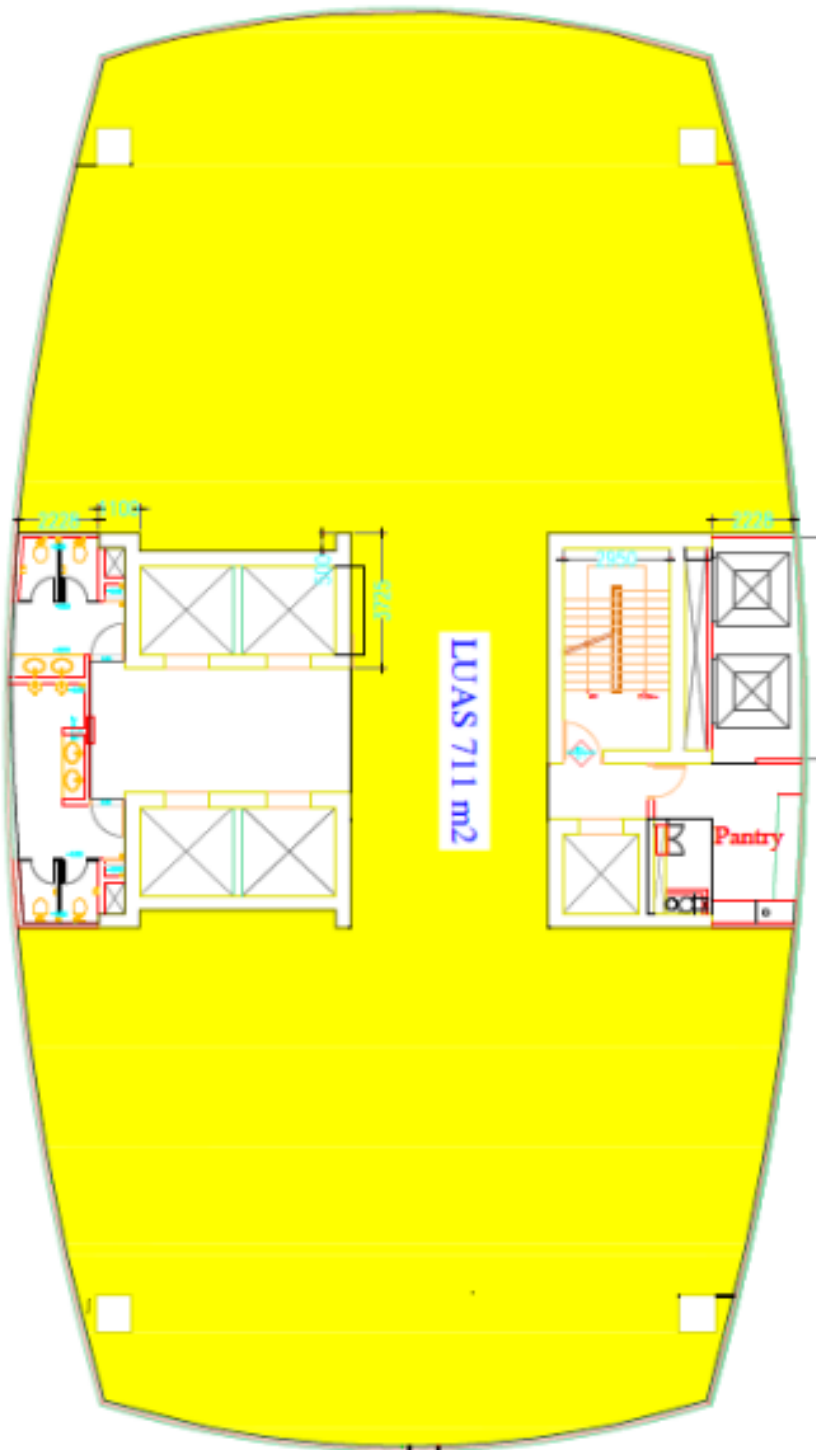
## LAMPIRAN VI

**Format Surat Pernyataan Tidak Dalam Sengketa**

*(dalam dokumen/softcopy terpisah)*

LAMPIRAN VII

Layout Lokasi Sewa



Denah Lantai 17