

Dokumen Secara Non Elektronik

(Dokumen Pemilihan)

KERJASAMA OPERASIONAL
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA

RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

DOKUMEN PEMILIHAN

KN.01.03/VIII.2.BLU/19032/2018

Tanggal: 12 Oktober 2018

untuk

KERJASAMA OPERASIONAL

STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA

TIM KSO ULP

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama Operasional (KSO) dalam Pengadaan STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak penyedia dan pihak RSST serta para pihak yang terkait, untuk bisa memberikan layanan STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- KERJASAMA OPERASIONAL (KSO)	:	Pendayagunaan Aset BLU dan/atau asset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLU, melalui kerja sama antara BLU dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian. Perjanjian dibuat antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan asset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut;
- LDK	:	Lembar Data Kualifikasi;
- Tim KSO	:	Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerjasama operasional;
- Tim Teknis	:	Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk membantu Tim KSO dan Tim KSO ULP terkait hal teknis dalam kerjasama operasional maupun pemilihan mitra kerjasama operasional;
- Tim KSO ULP	:	Tim yang ditetapkan Ka. ULP yang bertugas menyelenggarakan pemilihan calon mitra kerja sama operasional;
- Form Isian Data Kualifikasi	:	Form isian yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan/mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara <i>off line</i> ;
- Pemilihan	:	Proses pemilihan/seleksi calon mitra kerjasama operasional yang dimulai dari undangan pemilihan sampai dengan usulan penetapan mitra kerja sama operasional sebagai pemenang kepada Direktur Utama;

- C. Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.
- D. Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.
- E. Tim KSO ULP **mengundang** penyedia dalam pelaksanaan Pemilihan melalui email ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro di alamat (ulprsst@gmail.com) ke alamat email calon penyedia, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Kementerian Kesehatan RI (www.lpse.depkes.go.id).

UNDANGAN PEMILIHAN MITRA KERJASAMA OPERASIONAL
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

Nomor : KN.01.03/VIII.2.BLU/19117/2018
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth
CALON PENYEDIA

Perihal : Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional **STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA** RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten mengundang Saudara dalam Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional **STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA** RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dengan paket pekerjaan sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Kerjasama Operasional **STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA** RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Lingkup pekerjaan : Kerjasama Operasional **STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA** RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Sumber pendanaan : DIPA RSST
Sub Alokasi : RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

2. Persyaratan Peserta

Paket pengadaan ini terbuka untuk penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan :

- a. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
- e. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- f. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- g. Pajak 3 Bulan Terakhir dan SPT Tahun terakhir tahun 2017
- h. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

3. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Tempat
1	Undangan Pemilihan	Senin, 15 Okt 2018: 14.00 WIB	Senin, 22 Okt 2018: 10:00 WIB	Papan Pengumuman RSST, dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	Senin, 15 Okt 2018: 14.00 WIB	Senin, 22 Okt 2018: 10:00 WIB	Kantor ULP RSST (hardcopy) atau dapat diunduh di Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan maupun email yang telah dikirimkan kepada penyedia
3	Pemberian Penjelasan	Jumat, 19 Okt 2018: 09:01 WIB	Jumat, 19 Okt 2018: 10:00 WIB	Kantor ULP RSST

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Tempat
4	Tinjauan Lapangan	Jumat, 19 Okt 2018: 10:01 WIB	Jumat, 19 Okt 2018: 15:00 WIB	OK IBS, OK IGD, Ruang Hemodialisa, dan Laboratorium Mikrobiologi, Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya di RSST
5	Penyampaian Dokumen Penawaran	Senin, 22 Okt 2018: 11:01 WIB	Kamis, 25 Okt 2018: 10:00 WIB	Dokumen penawaran disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST maksimal 30 menit sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
6	Pembukaan Dokumen Penawaran	Kamis, 25 Okt 2018: 10:01 WIB	Jumat, 02 Nov 2018: 11:00 WIB	Kantor ULP RSST dengan disaksikan paling kurang 1 (satu) peserta pemilihan. Tidak hadirnya saksi dari peserta pemilihan tidak membatalkan pembukaan penawaran.
7	Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis	Kamis, 25 Okt 2018: 11:01 WIB	Jumat, 02 Nov 2018: 11:00 WIB	Kantor ULP RSST
8	Klarifikasi, Verifikasi (dengan cara presentasi) dan Pembuktian Kualifikasi	Senin, 29 Okt 2018: 09:00 WIB	Rabu, 31 Okt 2018: 14:00 WIB	Kantor ULP RSST
9	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Jumat, 02 Nov 2018: 13:00 WIB	Senin, 05 Nov 2018: 14:00 WIB	Kantor ULP RSST
10	Penetapan Pemenang	Senin, 05 Nov 2018: 14:01 WIB	Senin, 05 Nov 2018: 16:00 WIB	Papan Pengumuman RSST dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan
11	Pengumuman Pemenang	Senin, 05 Nov 2018: 14:01 WIB	Senin, 05 Nov 2018: 16:00 WIB	Papan Pengumuman RSST dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan
12	Masa Sanggah	Senin, 05 Nov 2018: 16:01 WIB	Jumat, 09 Nov 2018: 10:00 WIB	Kantor ULP RSST
13	Usulan Penetapan Pemenang	Jumat, 09 Nov 2018: 10:01 WIB	Jumat, 09 Nov 2018: 14:00 WIB	Kantor ULP RSST
14	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	Jumat, 09 Nov 2018: 10:01 WIB	Jumat, 09 Nov 2018: 14:00 WIB	RSST
15	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Rabu, 14 Nov 2018: 08:00 WIB	Rabu, 14 Nov 2018: 16:00 WIB	RSST

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian

Klaten, 15 Oktober 2018

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

-
- | | |
|--|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Tim KSO ULP mengundang kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional <i>STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA</i> sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.</p> <p>1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.</p> <p>1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> |
| 2. Sumber Dana | Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan. |
| 3. Peserta Pemilihan | Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta Pemilihan yang berbentuk badan usaha, atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi. |
| 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan | <p>4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Berusaha mempengaruhi anggota Tim KSO ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;b. Melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atauc. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini. <p>4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;b. Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;c. Gugatan secara perdata; dan/ataud. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. <p>4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim KSO ULP kepada Direktur Utama.</p> |
| 5. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi |

	peserta pada Pemilihan yang sama.
	b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Tim KSO ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan.
	c. PA, KPA, PPK, anggota Tim KSO ULP dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
	d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
5.3	Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri.
7. Satu Penawaran Tiap Peserta	Setiap peserta, atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
A. DOKUMEN PEMILIHAN	
8. Isi Dokumen Pemilihan	8.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi; 8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari: - Umum - Pengumuman - Instruksi Kepada Peserta; - Tahapan proses dan tata cara penilaian; - Rancangan Surat Perjanjian; - Keterangan lain yang diperlukan; - Bentuk Dokumen Penawaran: - Surat Penawaran; - Dokumen Proposal Teknis; 8.3. Dokumen Kualifikasi meliputi: - Lembar Data Kualifikasi; - Pakta Integritas; - Isian Data Kualifikasi; - Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi; - Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; 8.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Pemilihan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
9. Bahasa Dokumen Pemilihan	Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
10. Pemberian Penjelasan	10.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>off line</i> di Kantor ULP RSST sesuai jadwal dalam undangan. 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran. 10.3 Apabila diperlukan Tim KSO ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen

	Pemilihan.
	10.4 Apabila diperlukan, Tim KSO ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
	10.5 Tim KSO ULP menjawab setiap pertanyaan yang diajukan, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
	10.6 Apabila diperlukan Tim KSO ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
	10.7 Apabila dipandang perlu, TIM KSO ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
	10.8 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (<i>aanwizing</i>) Tim KSO ULP , Tim Teknis dan Tim KSO.
	10.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Tim KSO ULP dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan calon mitra kerja sama operasional.
	10.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui website RSST.
11. Perubahan Dokumen Pemilihan	11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Tim KSO ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, harus mendapatkan persetujuan Ka Tim KSO Umum sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan yang awal. 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Tim KSO ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan. 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 11.6 Tim KSO ULP mengirimkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file adendum Dokumen Pemilihan melalui email ULP RSST (<i>ulprsst@gmail.com</i>) paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. 11.7 Apabila Tim KSO ULP akan mengunggah (<i>upload</i>) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Tim KSO ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran. 11.8 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (<i>upload</i>) Tim KSO ULP melalui email ULP RSST (<i>ulprsst@gmail.com</i>)
12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen	Apabila adendum dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Tim KSO ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

Penawaran	Perubahan Jadwal diunggah (<i>upload</i>) Tim KSO ULP melalui email ULP RSST (ulprsst@gmail.com).
B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	
13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran	13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. 13.2 Tim KSO ULP tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
14. Bahasa Penawaran	14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing. 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
15. Dokumen Penawaran	Dokumen Penawaran berupa Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Data Kualifikasi Perusahaan dimasukkan dalam satu amplop. Dokumen penawaran terdiri dari: - Dokumen Penawaran Administrasi - Dokumen Penawaran Teknis - Data Kualifikasi Perusahaan
C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	
16. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran	File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran (Hardcopy) yang terdiri dari: - Penawaran administrasi; - Penawaran teknis; dan - Data Kualifikasi Perusahaan.
17. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran	Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim KSO ULP dengan ketentuan: - Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri fotokopi/salinan dokumen kualifikasi. - Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam; - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai

		K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
		6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan.
	c.	Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya.
	d.	Untuk metode 1 (satu) file (sampul):
		1) Dokumen penawaran disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST;
		2) Tim KSO ULP membuat tanda terima / bukti penerimaan dokumen penawaran.
		3) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Tim KSO ULP sebelum batas akhir penerimaan dengan segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
		4) Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang hanya mencantumkan alamat Tim KSO ULP.
		5) Untuk Dokumen Pemilihan yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
		a) Tim KSO ULP mencatat waktu dan tanggal penerimaannya pada sampul luar; dan
		b) apabila terlambat diterima, Dokumen Penawaran tersebut tidak diikutsertakan dalam Pemilihan.
		6) Persyaratan administrasi, teknis dan Data Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan rekamannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN".
		7) Dokumen yang dimaksud pada angka (6) dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis " Dokumen Penawaran Pemilihan ", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta.
		8) Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang dianggap sah sebagai dokumen dan telah ditandatangani cap basah oleh pemimpin/Direktur Utama perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
18. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran	18.1	Penawaran harus disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Tim KSO ULP.
	18.2	Tim KSO ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
		a. keadaan kahar;
		b. terjadi gangguan teknis;
		c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
		d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
	18.3	Dalam hal Tim KSO ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada para penyedia yang terundang.
	18.4	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim KSO ULP

dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

- 18.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 18.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

**19.Dokumen
Penawaran
Terlambat**

- 19.1 Tim KSO ULP menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- 19.2 Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota Tim KSO ULP menutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
- 19.3 Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, Tim KSO ULP menyatakan dihadapan para peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Pemilihan yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Pemilihan, dan membuka Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk.
- 19.4 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar.
- 19.5 Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

**20. Pembukaan
Penawaran**

- 20.1 Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan.
- 20.2 Tim KSO ULP menghitung Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk dihadapan peserta.
- 20.3 Tim KSO ULP membuka Dokumen Penawaran Pemilihan di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan.
- 20.4 Tim KSO ULP memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari:
- 20.5 Persyaratan administrasi (syarat ketentuan berlaku);
- 20.6 Penawaran teknis (syarat ketentuan berlaku);
- 20.7 Tim KSO ULP tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.
- 20.8 Tim KSO ULP segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
- a) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
 - b) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang ada dan tidak ada;
 - c) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - e) tanda tangan anggota Tim KSO ULP.
- 2) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Tim KSO ULP yang hadir
- 3) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 4) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 5) Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Tim KSO ULP tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga sebagaimana ketentuan angka 22.

21. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 21.1. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis
 - c. evaluasi kualifikasi
- 21.2. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a) Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b) Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c) penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d) penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e) Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakikutsertaan dalam pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
 - f) para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO selama proses evaluasi.
 - g) apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Tim KSO ULP, Tim Teknis, Tim KSO dan PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- 21.3. Evaluasi Administrasi:
 - a) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
 - b) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 1. Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;

2. Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Tanggal penawaran;
 - b) Masa berlaku penawaran;
 - c) Jumlah Alat yang disediakan;
3. Tim KSO ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
4. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
5. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

21.4 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran **evaluasi sistem nilai**.
- b. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- c. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- d. Tim KSO ULP menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabilamelampirkan persyaratan Teknis yang meliputi:
 1. Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem *Dry mist* (**Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat**);
 2. Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H_2O_2) (**Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen**);
 3. Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 %,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan**);
 4. Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan di lap dengan tisu langsung kering (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi**);
 5. Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai;
 6. Melampirkan bukti efektifitas bahan (**Dibuktikan dengan melampirkan bukti uji kultur dari produsen dan atau sampling dari RS lain**);
 7. Surat pernyataan yang menyatakan mampu menyediakan alat berjumlah 2 (dua) dan dalam kondisi laik pakai;
 8. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II;
 9. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pemeliharaan alat berkala secara periodik dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II;

10. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali

Dengan indikator penilaian, skor dan pembobotan sebagai berikut:

No	Indikator Penilaian	PENILAIAN DATA TEKNIS			Bobot %	Keterangan
		Skor 3	Skor 2	Skor 1		
1.	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i>	Di dalam Brosur dan Kemasan alat jelas tertulis betul-betul alat spesifik untuk Dry mist H ₂ O ₂	-	Di dalam Brosur alat tertulis spesifik untuk Dry mist dan bisa dipakai oleh produk selain H ₂ O ₂	20 %	Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat
2.	Alat yang ditawarkan berjumlah 2 dan dalam kondisi laik pakai (alat baru atau alat lama terkalibrasi)	Alat yang digunakan dalam kondisi baru dibuktikan dengan kondisi tersegel dari produsen	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 8 bulan (ada kartu kalibrasi)	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 4 bulan (ada kartu kalibrasi)	10 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
3.	Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan jelas ditulis dalam Brosur dan Kemasan secara lengkap	-	Spesifikasi bahan hanya ditulis dalam Brosur	15 %	Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen
4	Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 % ,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 5 -15 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 16 - 25 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 26 -35 %	10 %	Jika konsentrasi pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan

5	Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan dilap menggunakan tissue, tissue tetap kering	Dosis efektif < dari 6 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif 7-12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif >12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	10 %	Jika dosis pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah; Jika waktu kontak > 30 menit syarat teknis tidak memenuhi; Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi;
6	Melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II	Berjumlah 12 orang	Berjumlah 6 orang	Berjumlah < 6 orang	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
7	Pemeliharaan alat	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 2 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 4 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 6 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
8	Kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali	Ya	-	-	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi
9	Melampirkan MSDS dari bahan yang di pakai	Melampirkan	-	-	5 %	Dibuktikan dengan MSDS Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi

10	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Melampirkan dari produsen dan > 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen dan 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen	5 %	Dibuktikan dengan hasil uji kultur dari produsen atau Rumah Sakit lain
11	Harga H ₂ O ₂ / liter	Harga penawaran terendah dijadikan skor tertinggi: $\text{Skor Penyedia A} = \frac{\text{Harga Penawaran terendah / liter}}{\text{Harga penawaran Penyedia A / liter}} \times 100 \times \text{Bobot}$			10 %	Tertuang dalam Surat Penawaran

- f. Tim KSO ULP (apabila diperlukan) dapat meminta klarifikasi mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- g. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim KSO ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- h. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan
- j. Apabila dalam evaluasi ditemukan indikasi persaingan usaha tidak sehat dan/atau indikasi adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, maka peserta yang terindikasi bersekongkol digugurkan dalam proses Pemilihan.
- k. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka Pemilihan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- l. Tim KSO ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: *dimulai dari yang mempunyai nilai teknis tertinggi*
- m. Apabila peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi teknis dengan ketentuan sebagaimana angka 22

22. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis

- 22.1 Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga).
- 22.2 Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi.
 - a. Dalam hal peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dengan ketentuan : dilakukan terhadap 2 (dua) peserta (jika ada) secara terpisah sampai dengan mendapatkan teknis yang dinilai lebih baik serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.

23. Evaluasi Kualifikasi

- 23.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

	23.2	Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.
	23.3	Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.
	23.4	Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.
	23.5	Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila: • Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) • Tanda Daftar Perusahaan (TDP) • Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) • Surat Keterangan Terdaftar Pajak • Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) • Surat Keterangan Domisili Perusahaan • Pajak 3 Bulan Terakhir dan SPT Tahun terakhir tahun 2017 • Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.
	23.6	Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.
	23.7	Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
	23.8	Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.
24. Pembuktian Kualifikasi	24.1	Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
	24.2	pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
	24.3	melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
	24.4	apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
	24.5	apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.
25. Presentasi	25.1	Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, bila diperlukan dapat diundang untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP.
	25.2	Undangan presentasi disampaikan Tim KSO ULP melalui email kepada peserta sesuai dengan alamat email yang tertera pada dokumen penawaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum waktu presentasi yang ditentukan;
	25.3	Peserta yang diundang dan tidak menghadiri undangan presentasi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan, dianggap mengundurkan diri dari proses pemilihan dan kepadanya tidak diberikan perpanjangan waktu/ <i>reschedule</i> .
26. Berita Acara Hasil Pemilihan	26.1	BAHP disusun oleh Tim KSO ULP merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran Pemilihan bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO.
	26.2	BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHP ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Tim

- Pemilihan (Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP).
- 26.3 BAHF bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional
 - 26.4 BAHF harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) nama semua peserta;
 - b) persyaratan Pemilihan;
 - c) unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Teknis;
 - d) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Pemilihan; dan
 - 26.5 Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHF harus mencantumkan pernyataan bahwa Pemilihan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Pemilihan ulang. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang.

E. PENETAPAN PEMENANG PEMILIHAN

- | | |
|--------------------------------|---|
| 27. Penetapan Pemenang | <ol style="list-style-type: none"> 27.1 Tim KSO ULP menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasional dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga. 27.2 Penetapan pemenang dilakukan oleh Tim KSO ULP setelah mendapat masukan dari Tim Teknis dan Tim KSO. 27.3 Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Tim KSO ULP. 27.4 Tim KSO ULP melaporkan kepada Direktur Utama yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu. 27.5 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) Nama Pemilihan; b) Nama Seluruh peserta Pemilihan; c) Nama dan alamat pemenang; d) Hasil pemeriksaan administrasi dan proposal teknis; dan e) NPWP. 27.6 Tim KSO ULP menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang Pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHF). 27.7 Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Pemilihan beserta adendum (bila ada); b) BAPP; c) BAHF; d) Ringkasan proses dan hasil Pemilihan; dan e) Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3. |
| 28. Pengumuman Pemenang | <ol style="list-style-type: none"> 28.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHF) dan surat penetapan pemenang, Tim KSO ULP mengumumkan pemenang Pemilihan melalui email ULP RSST (ulprsst@gmail.com), yang paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) nama Pemilihan; b) nama Pemenang ; c) nama dan alamat pemenang; d) hasil pemeriksaan administrasi, teknis, kualifikasi; dan e) nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 28.2 Pemenang diberitahukan oleh Tim KSO ULP kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat |

Penetapan Pemenang.

29. Sanggahan

- 29.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Tim KSO ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara *offline* kepada Direktur Utama dan APIP (SPI) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Tim KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 29.3 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (*tiga*) hari kalender setelah menerima sanggahan.
- 29.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim KSO ULP menyatakan pemilihan gagal.
- 29.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
 - a) sanggahan ditujukan bukan kepada Tim KSO ULP; atau
 - b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 29.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.

30. Penunjukan Pemenang
Pemilihan

- 30.1 Direktur Utama mengeluarkan Surat Penunjukan Pemenang.
- 30.2 Dalam hal peserta yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk sebagai pemenang, maka peserta akan dimasukkan dalam daftar hitam;
- 30.3 Surat Penunjukan Pemenang harus dibuat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang.
- 30.4 Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Pemenang disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal.

31. Penandatanganan Surat
Perjanjian

Surat Perjanjian ditandatangani setelah dilakukan pembicaraan tentang pelaksanaan pekerjaan.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN	1. Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 2. Alamat Tim KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten 3. Email: ulprsst@gmail.com 4. Nama paket pekerjaan: Kerjasama Operasional <i>STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 5. Uraian singkat pekerjaan : Kerjasama Operasional <i>STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 1 (satu) Tahun.
B. SUMBERDANA	DIPA RSST
C. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam undangan
D. PENINJAUAN LAPANGAN {apabila diperlukan}	Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : Jumat Tanggal : 19 Oktober 2018 Pukul : 10.01 s.d. selesai Tempat : RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
E. MATA UANG PENAWARANDAN CARA PEMBAYARAN	Mata uang yang digunakan Rupiah
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
G. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
H. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
I. PEMBUKAAN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.

J. DOKUMEN PENAWARAN

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - a) Tanggal penawaran;
 - b) Masa berlaku penawaran;
 - c) Jumlah Alat yang disediakan;
- b. dokumen penawaran teknis yang meliputi:
 - 1) Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem *Dry mist* (**Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat**);
 - 2) Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H₂O₂) (**Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen**);
 - 3) Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 %,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan**);
 - 4) Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan di lap dengan tisu langsung kering (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi**);
 - 5) Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai;
 - 6) Melampirkan bukti efektifitas bahan (**Dibuktikan dengan melampirkan bukti uji kultur dari produsen dan atau sampling dari RS lain**);
 - 7) Surat pernyataan yang menyatakan mampu menyediakan alat berjumlah 2 (dua) dan dalam kondisi laik pakai;
 - 8) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II;
 - 9) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pemeliharaan alat berkala secara periodik dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II;
 - 10) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali
- c. Data Kualifikasi

Unsur-unsur Penilaian Data Teknis sebagai berikut:

K. SISTEM NILAI

No	Indikator Penilaian	PENILAIAN DATA TEKNIS			Bobot %	Keterangan
		Skor 3	Skor 2	Skor 1		
1.	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i>	Di dalam Brosur dan Kemasan alat jelas tertulis betul-betul alat spesifik untuk Dry mist H ₂ O ₂	-	Di dalam Brosur alat tertulis spesifik untuk Dry mist dan bisa dipakai oleh produk selain H ₂ O ₂	20 %	Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat

2.	Alat yang ditawarkan berjumlah 2 dan dalam kondisi laik pakai (alat baru atau alat lama terkalibrasi)	Alat yang digunakan dalam kondisi baru dibuktikan dengan kondisi tersebel dari produsen	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 8 bulan (ada kartu kalibrasi)	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 4 bulan (ada kartu kalibrasi)	10 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
3.	Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan jelas ditulis dalam Brosur dan Kemasan secara lengkap	-	Spesifikasi bahan hanya ditulis dalam Brosur	15 %	Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen
4	Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 % ,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 5 -15 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 16 - 25 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 26 -35 %	10 %	Jika konsentrasi pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan
5	Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan dilap menggunakan tissue, tissue tetap kering	Dosis efektif < dari 6 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif 7-12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif >12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	10 %	Jika dosis pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah; Jika waktu kontak > 30 menit syarat teknis tidak memenuhi; Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi;
6	Melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II	Berjumlah 12 orang	Berjumlah 6 orang	Berjumlah < 6 orang	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
7	Pemeliharaan alat	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 2 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 4 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 6 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan

		mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.		
8	Kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali	Ya	-	-	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi
9	Melampirkan MSDS dari bahan yang di pakai	Melampirkan	-	-	5 %	Dibuktikan dengan MSDS Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi
10	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Melampirkan dari produsen dan > 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen dan 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen	5 %	Dibuktikan dengan hasil uji kultur dari produsen atau Rumah Sakit lain
11	Harga H ₂ O ₂ / liter	Harga penawaran terendah dijadikan skor tertinggi: $\text{Skor Penyedia A} = \frac{\text{Harga Penawaran terendah / liter}}{\text{Harga penawaran Penyedia A / liter}} \times 100 \times \text{Bobot}$			10 %	Tertuang dalam Surat Penawaran

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Lingkup Kualifikasi | <p>Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro</p> <p>Alamat Tim KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten</p> <p>Email: ulprsst@gmail.com</p> <p>Nama paket pekerjaan: Kerjasama Operasional <i>STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten</p> |
| 2. Persyaratan Kualifikasi | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)4. Surat Keterangan Terdaftar Pajak5. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan7. Pajak 3 Bulan Terakhir dan SPT Tahun terakhir tahun 20178. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV. |

**KERANGKA ACUAN KERJA
KERJA SAMA OPERASIONAL PEKERJAAN STERILISASI
RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

Kementerian Negara / Lembaga	: Kementerian Kesehatan RI
Unit Eselon I/II	: RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro
Program	: Upaya Pengelolaan Kesehatan Lingkungan / Sterilisasi Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Menghilangkan dan atau mengurangi kuman udara Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya, untuk mencegah terjadinya infeksi nosokomial
Kegiatan	: ➤ Sterilisasi Rutin : di R. Operasi IBS, di OK IGD, R. Hemodialisa, Laboratorium mikrobiologi ➤ Sterilisasi insidentil (berdasarkan permintaan) R. Rawat inap dan atau R. Tindakan Medis lainnya.
Indikator Kinerja Kegiatan	: ➤ Pelaksanaan Sterilisasi rutin dilaksanakan rutin sesuai jadwal. ➤ Pelaksanaan Sterilisasi insidentil terlaksana sesuai permintaan tidak lebih dari 1 hari dari pengajuan/permintaan.
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Semua pekerjaan sterilisasi terlaksana sesuai jadwal
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	: ➤ Banyaknya penggunaan bahan yang digunakan untuk Sterilisasi Rutin ➤ Banyaknya penggunaan bahan yang digunakan untuk Sterilisasi insidentil berdasarkan permintaan
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	: liter

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah Sakit sebagai sarana pelayanan kesehatan untuk umum, tempat berkumpulnya orang sakit maupun orang sehat dapat memungkinkan terjadinya penularan penyakit (Infeksi Nosokomial).

Rumah sakit merupakan tempat dengan derajat kontaminasi yang cukup tinggi. Sumber kontaminasi utama di rumah sakit umumnya adalah manusia itu sendiri. Limbah dari proses kehidupan manusia itu sendiri seperti urine, tinja, semburan pernapasan, dan kelupasan kulit senantiasa dihasilkan dan disebar.

Terhadap kontaminan pokok itu individu yang sakit akan menambah residu dan sekresi yang berasal dari jaringan yang sakit. Banyak kuman patogen yang berada dalam lingkungan terbawa masuk dalam rumah sakit dan tersebar melalui kegiatan masyarakat di dalam rumah sakit.

Kontaminasi yang terjadi di rumah sakit dapat terjadi pada peralatan, perlengkapan personalia, air buangan pasien dan udara di dalam ruangan rumah sakit.

Untuk menghindari hal tersebut diatas maka lingkungan maupun sarana prasarana rumah sakit perlu dipelihara dengan baik, sesuai dengan persyaratan kesehatan, sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Kesehatan RI. No.1204/MENKES/SK/X/2004 Tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit.

Salah satu kegiatan melakukan Pencegahan dan pengendalian infeksi di rumah sakit adalah melakukan pengendalian angka kuman udara di setiap ruangan tindakan pelayanan kesehatan.

Dalam upaya menekan pertumbuhan kuman dalam ruangan pelayanan medis mutlak diperlukan tata kelola udara sesuai dengan standar. Selain itu juga dapat dilakukan pengendalian angka kuman udara dengan cara kimiawi.

Berdasarkan Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan tidak dianjurkan melakukan fogging dan sinar ultraviolet untuk kebersihan udara, kecuali *dry mist* dengan H_2O_2 dan penggunaan sinar UV untuk terminal dekontaminasi ruangan pasien dengan infeksi yang di transmisikan melalui *air borne*.

Dengan mengacu pada hal tersebut diatas dan mengingat sistem tata kelola udara di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro belum sepenuhnya memenuhi standar yang ditetapkan sesuai dengan regulasinya maka untuk membantu mengendalikan angka kuman khususnya angka kuman udara perlu dilakukan dengan cara kimia sesuai dengan yang direkomendasikan oleh regulasinya yaitu Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan sistem *drymist* H_2O_2 .

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan ini rumah sakit dapat melakukan secara mandiri, artinya mulai dari bahan, alat dan tenaga dilakukan atau disiapkan oleh rumah sakit sendiri atau bisa dilaksanakan dengan cara kerjasama operasional dengan pihak penyedia Jasa Sterilisasi (KSO).

Di dalam pelaksanaan sterilisasi mandiri pihak rumah sakit harus investasi berupa pengadaan peralatan yang akan digunakan, yang berdasarkan informasi cukup mahal, belum termasuk pemeliharaan yang tidak bisa di laksanakan oleh tehniksi rumah sakit sendiri, sehingga akan ada biaya pemeliharaannya.

B. Dasar Hukum

1. Keputusan Menteri Kesehatan RI.No.1204/MENKES/SK/X/2004 Tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit.
2. Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

C. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah menurunkan angka kuman udara di ruang rawat inap dan atau ruang tindakan medis lainnya dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian infeksi di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

II. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari pelaksanaan pekerjaan sterilisasi ruang rawat inap dan atau tindakan medis lainnya adalah RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

III. OBYEK KERJASAMA OPERASIONAL

Sebagai obyek kerjasama operasional ini adalah pekerjaan di ruang rawat inap dan atau ruang tindakan medis lainnya, terdiri :

- A. Sterilisasi ruangan secara rutin
- B. Sterilisasi ruangan secara insidentil

IV. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat-tempat yang menjadi obyek kerja di dasarkan pada obyek kerja operasional yaitu :

- A. Sterilisasi ruangan secara rutin di area OK IBS dan OK IGD, Laboratorium Mikrobiologi dan Ruang Hemodialisa.
- B. Sterilisasi ruangan secara insidentil diarea Ruang Rawat Inap atau tindakan medis lainnya berdasarkan permintaan dari ruangan

V. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah kerjasama operasional (KSO) dengan pihak II, meliputi :

- A. Bahan
Bahan yang dipakai adalah sesuai dengan ketentuan regulasi yang ada adalah H_2O_2
- B. Peralatan
 1. Peralatan memenuhi ketentuan drymist.
 2. Jumlah peralatan yang digunakan minimal 2 (dua) buah.
 3. Pemeliharaan peraltan menjadi tanggung jawab pihak II.
- C. Tenaga
 1. Sebagai tenaga pelaksana kegiatan dari pihak Rumah Sakit yaitu oleh tenaga Instalasi sanitasi
 2. Pelatihan bagi tenaga pelaksana kegiatan, menjagi tanggung jawab pihak II.

VI. OUTPUT / HASIL KEGIATAN

Output dari kegiatan ini adalah bukti pelaksanaan bahwa ruangan telah disteril yang berisi a.l: waktu pelaksanaan, volume ruangan yang disteril, jumlah bahan yang dipakai (dalam liter) yang ditandatangani oleh petugas pelaksana dan diketahui oleh Kepala Unit Kerja atau penanggung jawab ruangan yang bersangkutan

VII. WAKTU DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

Waktu Pelaksanaan kegiatan KSO Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya sesuai dengan masa kontrak adalah 1 (satu) tahun, adapun tahapan pelaksanaan sebagaimana terinci dalam tabel berikut :

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan Sterilisasi

No	Tahapan	PELAKSANAAN (BULAN)															Ket
		2018			2019												
I	Tahapan Persiapan Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Masa kontrak 1 tahun
	1. Proses pemilihan calon Mitra Kerjasama	X	X	X													
	2. Kontrak/Surat Perjanjian Kerja Sterilisasi Ruangan	X	X	X													
II	Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan																
	1. Rutin				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2. Insidentiil				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
III	Waktu Pembayaran																
	1. Rutin				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2. Insidentiil				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Catatan : Sterilisasi insidentil tidak terjadwal karena berdasarkan permintaan pada kasus tertentu.

Jadwal pelaksanaan akan disusun setelah mitra kerjasama terpilih dan akan dituangkan dalam Surat Kerjasama Operasional.

VIII. PERSYARATAN DAN EVALUASI TEHNIS

Syarat-syarat dan data teknis KSO Pelaksanaan Sterilisasi ruangan yang akan dinilai sebagai berikut:

A. Persyaratan teknis, meliputi :

1. Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem *Dry mist* (**Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat**);
2. Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H₂O₂) (**Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen**);
3. Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 %,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan**);
4. Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan di lap dengan tisu langsung kering (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi**);
5. Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai;
6. Melampirkan bukti efektifitas bahan (**Dibuktikan dengan melampirkan bukti uji kultur dari produsen dan atau sampling dari RS lain**);
7. Surat pernyataan yang menyatakan mampu menyediakan alat berjumlah 2 (dua) dan dalam kondisi laik pakai;

8. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II;
9. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pemeliharaan alat berkala secara periodik dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II;
10. Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali;

B. Data Kualifikasi Perusahaan, meliputi :

1. Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP);
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. Memiliki akta pendirian dan perubahannya;
5. Memiliki SPT tahunan (3 bulan terakhir);
6. Memiliki referensi bank / rekening koran;
7. Memiliki surat keterangan terdaftar Pajak ;
8. Memiliki surat pengukuhan pengusaha kena pajak (PKP);
9. Memiliki surat keterangan domisili perusahaan.

IX. RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)

- Jumlah maksimal RAB adalah sebesar Rp 625.000.000,00 (Enam ratus dua puluh lima juta rupiah);
- Harga sudah termasuk pajak
- Jumlah penggunaan H₂O₂ maksimal adalah 250 Liter, untuk kebutuhan:
 - 1) Sterilisasi Rutin : OK IBS, OK IGD, Ruang Hemodialisa, dan Laboratorium Mikrobiologi;
 - 2) Sterilisasi Insidentil (berdasarkan permintaan unit kerja) : Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya;

**LEMBAR PENILAIAN PEMILIHAN MITRA KERJASAMA KSO
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

No	Indikator Penilaian	Penilaian Data Teknis				Ket.
		Skor 3	Skor 2	Skor 1	Bobot Nilai	
1.	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i>	Di dalam Brosur dan Kemasan alat jelas tertulis betul-betul alat spesifik untuk Dry mist H ₂ O ₂	-	Di dalam Brosur alat tertulis spesifik untuk Dry mist dan bisa dipakai oleh produk selain H ₂ O ₂	20 %	Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat
2.	Alat yang ditawarkan berjumlah 2 dan dalam kondisi laik pakai (alat baru atau alat lama terkalibrasi)	Alat yang digunakan dalam kondisi baru dibuktikan dengan kondisi tersegel dari produsen	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 8 bulan (ada kartu kalibrasi)	Alat tidak dalam kondisi baru, harus terkalibrasi dan masih berlaku minimal 4 bulan (ada kartu kalibrasi)	10 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
3.	Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan jelas ditulis dalam Brosur dan Kemasan secara lengkap	-	Spesifikasi bahan hanya ditulis dalam Brosur	15 %	Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen
4.	Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 % ,baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 5 -15 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 16 - 25 %	Bahan yang digunakan dengan konsentrasi pada range 26 -35 %	10 %	Jika konsentrasi pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan

No	Indikator Penilaian	Penilaian Data Teknis				Ket.
		Skor 3	Skor 2	Skor 1	Bobot Nilai	
5	Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan dilap menggunakan tissue, tissue tetap kering	Dosis efektif < dari 6 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif 7-12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	Dosis efektif >12 ml / m ³ , dengan waktu kontak < 30 Menit	10 %	Jika dosis pada range yang sama akan ditentukan pada nilai yang terendah; Jika waktu kontak > 30 menit syarat teknis tidak memenuhi; Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi;
6	Melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II	Berjumlah 12 orang	Berjumlah 6 orang	Berjumlah < 6 orang	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
7.	Pemeliharaan alat	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 2 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 4 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	Peralatan yang dipakai dilakukan perawatan berkala secara periodik setiap 6 bulan sekali, dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II.	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan
8.	Kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali	Ya	-	-	5 %	Dibuktikan dengan Surat Pernyataan Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi

No	Indikator Penilaian	Penilaian Data Teknis				Ket.
		Skor 3	Skor 2	Skor 1	Bobot Nilai	
9.	Melampirkan MSDS dari bahan yang di pakai	Melampirkan	-	-	5 %	Dibuktikan dengan MSDS Tidak melampirkan syarat teknis tidak terpenuhi
10.	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Melampirkan dari produsen dan > 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen dan 1 rumah sakit	Melampirkan dari produsen	5 %	Dibuktikan dengan hasil uji kultur dari produsen atau Rumah Sakit lain
11.	Harga H ₂ O ₂ / liter	Harga penawaran terendah dijadikan skor tertinggi: $\text{Skor Penyedia A} = \frac{\text{Harga Penawaran terendah / liter}}{\text{Harga penawaran Penyedia A / liter}} \times 100 \times \text{Bobot}$			10 %	Tertuang dalam Surat Penawaran

SIMULASI APLIKASI DAN HARGA

I. VOLUME RUANG YANG DISTERIL SECARA RUTIN PERBULAN

N0	NAMA RUANG	VOLUME RUANG (M ³)	PELAKSANAAN/BUKTI (Kali)	JUMLAH (M ³)	PENGUNAAN BAHAN DOSIS 3ML=1 M ³
1.	OK IBS	1290	2	2580	7740
2.	OK IGD (I + II)	160	4	640	1920
3.	HEMODIALISA (I + II)	1600	1	1600	4800
4.	LAB. MIKROBIOLOGI	120	2	240	720
	JUMLAH (I)			5060	15180

II. VOLUME RUANGAN YANG DISTERIL SECARA *INSIDENTIAL* PER BULAN

N0	NAMA RUANG	VOLUME RUANG (M ³)	PELAKSANAAN/BUKTI (Kali)	JUMLAH (M ³)	DRYMIST H ₂ O ₂ (ML) DOSIS 3ML=1 M ³
1.	KENANGA NO. 9 (ISOLASI ANAK)	30	1	30	90
2.	EDELWEIS NO. 7 & 8 (ISOLASI PARU TB)	60	1	60	180
3.	DAHLIA NO. 4 (ISOLASI)	80	1	80	240
4.	NUSA INDAH (FLU BURUNG)	400	1	400	1200
5.	PERSALINAN (VK)	300	1	300	900
6.	ISOLASI MELATI 2	160	1	160	480
7.	MAWAR NO. 2	80	1	80	240
	JUMLAH (II)			1110	3330
	TOTAL I + II			6170	18510

Catatan :

Contoh aplikasi di ambil dari pelaksanaan kegiatan sterilisasi pada bulan April tahun 2017

Keterangan :

- Dosis yang dipakai adalah 3 ml / 1 M³
- Perhitungan Biaya menggunakan *Drymist* H₂O₂
(Harga 1 liter adalah Rp .XXX,-)
- Berdasarkan tabel di atas total penggunaan cairan adalah 18.510 ml, jadi biaya yang dibutuhkan = Rp.XXX,- x 18.510 = Rp XXX,-

Draft Kontrak

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
DENGAN**

.....

TENTANG

**PEKERJAAN STERILISASI
RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA**

NOMOR :

Pada hari ini....., tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1.

dr. Endang Widyaswati, M.Kes.

:

Direktur Utama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, beralamat di Jalan Dr. KRT Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang selanjutnya disebut "PIHAK PERTAMA".
2.

.....

:

.....
.....
.... yang selanjutnya disebut "PIHAK KEDUA".

Kedua belah pihak dengan ini telah bersepakat untuk dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Atau Ruang Tindakan Medis Lainnya di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dengan ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1
TUJUAN**

Perjanjian kerja sama ini bertujuan sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro kepada masyarakat dengan menghilangkan dan atau mengurangi kuman udara Ruang Rawat Inap Dan Atau Ruang Tindakan Medis Lainnya untuk mencegah infeksi nosokomial.

**PASAL 2
RUANG LINGKUP**

Lingkup perjanjian kerja sama ini adalah sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Atau Ruang Tindakan Medis Lainnya dengan sistem *drymist* H₂O₂

**PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1)

PIHAK PERTAMA BERHAK

a. Menerima pelayanan sebaik-baiknya dari PIHAK KEDUA.

b. Meminta dilakukan sterilisasi segera pada kasus darurat.
- (2)

PIHAK PERTAMA BERKEWAJIBAN

a. Menyediakan ruangan yang akan disterilkan termasuk fasilitas listrik.

- b. Menerima dan menandatangani berita acara pengiriman dan penggunaan bahan sterilisasi setelah pelaksanaan sterilisasi ruangan selesai, sebagai dasar untuk penghitungan pembayaran kepada PIHAK KEDUA.
 - c. Membayar tagihan pelaksanaan sterilisasi kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA BERHAK
- a. Menerima pembayaran atas pelaksanaan sterilisasi dari PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA BERKEWAJIBAN
- a. Menyediakan bahan yang akan digunakan untuk sterilisasi ruangan serta perlengkapannya dan petugas yang akan mengerjakan.
 - b. Melakukan sterilisasi secara rutin di bawah supervisi PIHAK PERTAMA.
 - c. Melakukan sterilisasi di ruangan lain di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro atas permintaan dan dibawah supervisi PIHAK PERTAMA.

PASAL 4 HARGA DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Hidrogen peroksida (H_2O_2) Rp..... / Liter,
- (2) PIHAK KEDUA berhak memperoleh pembayaran dari PIHAK PERTAMA, dengan memperhatikan berita acara pengiriman dan penggunaan bahan yang telah ditandatangani kedua belah pihak pada saat selesai sterilisasi sebagai dasar penghitungan pemakaian bahan H_2O_2 .
- (3) Pembayaran dilaksanakan paling lambat 10 hari kerja setelah diterimanya tagihan secara lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA dari PIHAK KEDUA.
- (4) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu), dibayarkan melalui Rekening PIHAK KEDUA :
Nama Bank :
Nomor Rekening :
Atas Nama :
Biaya transfer bank dibebankan kepada PIHAK KEDUA dengan mengurangi dari tagihan bulannya.
- (5) Apabila terjadi perubahan harga dari pabrik PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahu terlebih dahulu kepada PIHAK PERTAMA

PASAL 5 JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan sterilisasi ruangan

PASAL 6 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian kerja sama ini berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal sampai dengan..... dan dapat diperpanjang dan diakhiri sesuai dengan kesepakatan bersama.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang perjanjian kerja sama ini setelah masa berlakunya berakhir, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksud tersebut dengan surat permohonan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian kerja sama berakhir.

PASAL 7 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan perjanjian kerja sama telah selesai dengan dibuktikan telah habisnya masa pelaksanaan kerja sama.

- (2) Telah diselesaikannya hak dan kewajiban masing-masing PIHAK dalam kerja sama ini.
- (3) Atas persetujuan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk mengakhiri perjanjian kerja sama.
- (4) Adanya peraturan perundangan-undangan atau ketentuan lain yang menyebabkan berakhirnya perjanjian kerja sama.
- (5) Untuk pengakhiran perjanjian kerja sama ini sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 dan 4 tersebut di atas, maka dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum maksud tersebut dilaksanakan PIHAK yang menghendaki berakhirnya perjanjian kerja sama memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya.
- (6) Untuk pengakhiran perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 tersebut di atas akan dilakukan secara musyawarah dan dituangkan dalam berita acara Pengakhiran Perjanjian Kerja Sama.

PASAL 8
PEMBATALAN PERJANJIAN

- (1) PIHAK PERTAMA dapat membatalkan perjanjian kerja sama ini secara sepihak sebelum masa berakhirnya masa perjanjian kerja sama ini apabila terbukti PIHAK KEDUA dianggap tidak mampu dalam melaksanakan pekerjaan. Pembatalan perjanjian kerja sama didahului dengan Surat Teguran sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) PIHAK KEDUA dapat membatalkan perjanjian kerja sama secara sepihak sebelum masa berakhirnya masa perjanjian kerja sama ini, dengan ketentuan PIHAK KEDUA tetap menjamin program sterilisasi ruangan di PIHAK PERTAMA terus berjalan sampai dengan terjalannya perjanjian kerja sama antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK lain.
- (3) Pembatalan yang dilakukan PARA PIHAK tidak menghilangkan kewajiban yang belum dilaksanakan kepada PIHAK lain.

PASAL 9
FORCE MAJEURE

Apabila terjadi peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan kekuasaan kedua belah pihak yang tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban kedua belah pihak, antara lain bencana alam, huru hara, banjir, perang, blokade ekonomi, revolusi, kebakaran, tanah longsor, pemogokan umum, sabotase, pemberontakan dan sebab-sebab lain diluar kemampuan manusia, maka kedua belah pihak dengan etikat baik dan demi tercapainya maksud dan tujuan perjanjian kerja sama ini telah sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.

PASAL 10
PEMBERITAHUAN

Dalam upaya kelancaran komunikasi di antara PARA PIHAK yang saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini, masing-masing PIHAK menyediakan alamat tempat pemberitahuan sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA : RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
 Jl dr. Soeradji Tirtonegoro no 1 Klaten Selatan, Klaten
 Telepon : 0272 321020, 326060
 Fax : 0272 321104
 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com
 Website : www.rsupsoeradji.id

PIHAK KEDUA :
 Jl.
 Telepon :
 Fax :
 Email :

PASAL 11
PENYELESAIAN PERBEDAAN ATAU PERSELISIHAN

- (1) Setiap perselisihan, pertentangan dan perbedaan pendapat yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan dari perjanjian kerja sama ini akan diselesaikan terlebih dahulu secara musyawarah dan mufakat oleh PARA PIHAK.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhasil mencapai mufakat, maka PARA PIHAK telah sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui melalui Pengadilan Negeri Klaten.

PASAL 12
ADDENDUM

- (1) Setiap perubahan atas perjanjian kerjasama ini hanya dapat dilakukan setelah ada persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, mulai berlaku pada tanggal yang ditentukan oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian tak terpisahkan dari naskah perjanjian kerja sama ini.
- (3) Hal-hal lain yang belum diatur dalam naskah perjanjian kerja sama ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari naskah perjanjian kerja sama ini.

PASAL 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan ketentuan-ketentuan yang berlaku dimasing-masing pihak.
- (2) Naskah perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.
- (3) Naskah perjanjian kerja sama ini dibuat, disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua) di atas kertas bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

PIHAK KEDUA

.....

dr. Endang Widwaswati, M.Kes

Direktur Utama

.....

Direktur

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN**A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA (UNTUK 1 (SATU) FILE)****[KOP SURAT BADAN USAHA]**

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Tim KSO ULP
 RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
 di
 Klaten

Perihal : Penawaran Kerjasama Operasional **Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan
 Atau Ruang Tindakan Medis Lainnya**
 RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Sehubungan dengan undangan Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional dan Dokumen Pemilihan Nomor: KN.01.03/VIII.2.BLU/19032/2018 tanggal 12 Oktober 2018 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan Penawaran Alat berjumlah 2 (dua) unit dan Penawaran Harga H₂O₂ untuk Kerjasama Operasional **Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Atau Ruang Tindakan Medis Lainnya** RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebesar Rp / liter (.....).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. Dengan jangka waktu kerjasama selama 1 (satu) tahun.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

A. Kualifikasi teknis:

Meliputi :

- 1) Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem *Dry mist* (**Dibuktikan dengan Brosur dan Kemasan dari Produk / Spesifik Alat**);
- 2) Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H₂O₂) (**Dibuktikan dengan tertera dalam Kemasan Bahan serta ada Brosur Bahan Resmi dari Produsen**);
- 3) Konsentrasi Bahan adalah pada range 5-35 %, baik pertama kali aplikasi maupun aplikasi selanjutnya (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan**);
- 4) Dosis efektif memenuhi waktu kontak optimal dengan bukti hasil penyemprotan di lap dengan tisu langsung kering (**Dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan atau brosur bahan dan harus dilakukan treatment ada saat jadwal Acara Pemaparan / Presentasi**);
- 5) Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai;
- 6) Melampirkan bukti efektifitas bahan (**Dibuktikan dengan melampirkan bukti uji kultur dari produsen dan atau sampling dari RS lain**);
- 7) Surat pernyataan yang menyatakan mampu menyediakan alat berjumlah 2 (dua) dan dalam kondisi laik pakai;

- 8) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pelatihan penggunaan alat bagi petugas pelaksana selama kerjasama dan biaya di tanggung pihak II;
- 9) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan pemeliharaan alat berkala secara periodik dan jika peralatan mengalami kerusakan di luar jadwal pemeliharaan rutin yang mengganggu pelayanan pada Pihak I akan menjadi tanggung jawab Pihak II;
- 10) Surat pernyataan yang menyatakan mampu melaksanakan kalibrasi peralatan dilakukan minimal setahun sekali;

B. Data Kualifikasi Perusahaan.

Meliputi :

- 1) Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 2) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 4) Surat Keterangan Terdaftar Pajak
- 5) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- 6) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 7) Pajak 3 Bulan Terakhir dan SPT Tahun terakhir tahun 2017
- 8) Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,-

tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah jika badan usaha]
No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
Bertindak untuk dan atas nama : _____[diisi nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan _____[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
- 2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I”];
- 3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5. badan usaha yang saya wakilitidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	_____
b.	Tanggal	:	_____
c.	Nama Notaris	:	_____
d.	Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT)		
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar		
a.	Nomor	:	_____
b.	Tanggal	:	_____
c.	Nama Notaris	:	_____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Ijin Usaha

1.	No. Surat Ijin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
2.	Masa berlaku ijin usaha	:	_____
3.	Instansi pemberi ijin usaha	:	_____
4.	Kualifikasi Usaha	:	_____
5.	Klasifikasi Usaha	:	_____

E. Ijin Lainnya (Ijin Penyalur Alat Kesehatan)

1.	No. Surat Ijin _____	:	_____ Tanggal _____
2.	Masa berlaku ijin	:	_____
3.	Instansi pemberi ijin	:	_____

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No. _____ tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket pengalaman sesuai yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 (Sepuluh) Tahun terakhir)

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tgl	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ____[tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,-

tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Untuk peserta wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha (perusahaan/koperasi) peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Ijin Usaha

(Jenis ijin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : untuk pabrikan ijin berupa ijin industri, untuk agen tunggal ijin sebagai agen tunggal, untuk distributor ijin sebagai distributor, untuk pedagang ijin berupa SIUP.

Untuk persyaratan perijinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia barang.

Tabel Ijin Usaha :

1. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha
5. Diisi dengan klasifikasi usaha

E. Ijin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis surat ijin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi dengan NPWP badan usaha
 - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua), dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

G. Data Personalia *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama

pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/ dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

Contoh Pakta Integritas Badan Usaha

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
- No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
- Jabatan : _____
- Bertindak untuk dan atas nama : PT _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20 _____ *[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama]