

Dokumen Secara Non Elektronik

(Dokumen Pemilihan)

**KERJASAMA OPERASIONAL
PENYEDIAAN *LIQUID OXYGEN*
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: KN.01.03/XII.1.BLU/16739/2021

Tanggal: 28 SEPTEMBER 2021

untuk

KERJASAMA OPERASIONAL

PENYEDIAAN *LIQUID OXYGEN*

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 Liquid Oxygen. 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 medis 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;
~ LDP	:	Lembar Data Pemilihan;
~ 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 pengumuman pemilihan sampai dengan usulan penetapan mitra kerja sama operasional sebagai pemenang kepada Direktur Utama Rumah Sakit;

- 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 mengumumkan pelaksanaan Pemilihan melalui website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro di alamat (www.rsupsoeradji.id) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

**UNDANGAN/ PENGUMUMAN PEMILIHAN MITRA KERJASAMA OPERASIONAL
PENYEDIAAN *LIQUID OXYGEN*
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

Nomor : KN.01.03/XII.1.BLU/16739/2021

Lampiran : 1 Berkas

Kepada Yth :
Calon Peserta Pemilihan

Perihal : Undangan/ Pengumuman Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional Penyediaan Liquid Oxygen RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten akan melaksanakan Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Lingkup Pekerjaan : Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

2. Persyaratan Peserta

- 1) Berpengalaman sebagai *Partner* dalam menangani KSO Liquid Oxygen yang dibuktikan dengan surat - surat perjanjian kerjasama operasional yang pernah dilakukan di Indonesia
- 2) Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB)
- 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 4) Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak
- 5) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- 6) Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 7) Memiliki Bukti Lunas SPT Tahun Terakhir (Tahun 2020)
- 8) Memiliki Akta Pendirian dan Perusahaan PT/CV

3. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
1	Pengumuman Pemilihan	Selasa, 28 September 2021 : 15.00 WIB	Senin, 04 Oktober 2021: 10:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Calon Peserta melalui email ulprsst@gmail.com ; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	Selasa, 28 September 2021: 15.01 WIB	Senin, 04 Oktober 2021: 10:00 WIB	- Dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Layanan Pengadaan; - Dapat diunduh di Lampiran/ <i>Attachment</i> yang dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
3	Pemberian Penjelasan	Kamis, 30 September 2021 : 10:00 WIB	Kamis, 30 September 2021 : 11:00 WIB	- Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst@gmail.com sesuai jadwal; - Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan; - Pertanyaan dan Jawaban akan diunggah pada RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id).
4	Tinjauan Lapangan	Kamis, 30 September 2021 : 11:00 WIB	Jum'at, 01 Oktober 2021 : 11.00 WIB	- Peninjauan Lapangan dilakukan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sesuai dengan jadwal; - Peninjauan Lapangan yang dilakukan diluar jadwal tidak akan dilayani.
5	Penyampaian Dokumen Penawaran	Kamis, 30 September 2021 : 11:01 WIB	Selasa, 05 Oktober 2021 : 10:00 WIB	Dokumen Penawaran disampaikan langsung/ melalui pos/ jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST maksimal 30 Menit sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
6	Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa, 05 Oktober 2021 : 10:01 WIB	Selasa, 05 Oktober 2021 : 11:00 WIB	- Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan di Kantor ULP RSST dengan disaksikan paling kurang 1 (satu) Peserta Pemilihan; - Tidak hadirnya saksi dari Peserta Pemilihan tidak menggugurkan Penawaran.
7	Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis dan Kualifikasi perusahaan	Selasa, 05 Oktober 2021 : 11:01 WIB	Jum'at, 15 Oktober 2021 : 16:00 WIB	Kantor ULP RSST
8	Presentasi Proposal Teknis (Bila Diperlukan)	Kamis, 07 Oktober 2021 : 08:00 WIB	Selasa, 12 Oktober 2021 : 14:00 WIB	Kantor ULP RSST
9	Klarifikasi, Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi	Rabu, 13 Oktober 2021 : 08:00 WIB	Jum'at, 15 Oktober 2021 : 16:00 WIB	Undangan di kirim via email ULP (ulprsst@gmail.com) ke alamat Email Peserta yang dicantumkan pada dokumen Penawaran. Dan Pelaksanaan kegiatan di Kantor ULP.
10	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Senin, 18 Oktober 2021 : 08:00 WIB	Senin, 18 Oktober 2021 : 10:00 WIB	Kantor ULP
11	Penetapan Pemenang	Senin, 18 Oktober 2021 : 11:00 WIB	Senin, 18 Oktober 2021 : 14:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
12	Pengumuman Pemenang	Senin, 18 Oktober 2021 : 14:01 WIB	Senin, 18 Oktober 2021 : 16:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan.
13	Masa sanggah	Senin, 18 Oktober 2021 : 16:01 WIB	Kamis, 21 Oktober 2021 : 10:00 WIB	Bila ada sanggahan disampaikan melalui surat atau email ditujukan kepada Tim KSO ULP.
14	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	Jumat, 22 Oktober 2021 : 10:00 WIB	Jumat, 22 Oktober 2021 : 16.00 WIB	RSST oleh Tim PKS Bidang Pelayanan Medik
15	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Sebelum Pelaksanaan KSO (November 2021)		RSST oleh Tim PKS Bidang Pelayanan Medik

4. Cara pengambilan Dokumen Pemilihan :

- Dokumen Pemilihan dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Layanan Pengadaan dan dapat diunduh di Lampiran/ Attachment yang dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
- Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.
- Peserta tidak dipungut biaya dalam pelaksanaan Pemilihan ini.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Klaten, 28 September 2021

Ttd

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

- 1. Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Tim KSO ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pemilihan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - 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.
- 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**
 - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - 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/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
 - 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim KSO ULP kepada Direktur Utama.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:
 - 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, Direktur Utama, 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. 6.2 Dalam pelaksanaan Pemilihan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: a. pemilihan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor); b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan; dan d. peserta diwajibkan membuat daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran. 6.3 Pemilihan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal: a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/ dihasilkan di dalam negeri; b. spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan. 6.4 [Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan 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: a. Umum b. Pengumuman

- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Tahapan proses dan tata cara penilaian;
- e. Rancangan Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- f. Keterangan lain yang diperlukan;
- g. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Dokumen Proposal Teknis;
 - 3) *[Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)]. Bukan syarat pokok.*

8.3. Dokumen Kualifikasi meliputi:

- a. Lembar Data Kualifikasi;
- b. Pakta Integritas ;
- c. Isian Data Kualifikasi;
- d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
- e. 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 *offline* di Kantor ULP RSST sesuai jadwal dalam pengumuman.
- 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 masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab dan pertanyaan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut dari Tim KSO dan Tim Teknis.
- 10.6 Apabila diperlukan Tim KSO ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.7 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Barang tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim KSO ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 10.8 Apabila dipandang perlu, TIM KSO ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 10.9 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (aanwizing) Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP.
- 10.10 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Tim KSO ULP, Ka. Tim KSO, Tim Teknis dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan

dari dokumen Pemilihan calon mitra kerja sama operasional.

- 10.11 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 dan Tim Teknis 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 mengumumkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (www.lpse.depkes.go.id) di menu berita paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 11.7 Apabila Tim KSO ULP akan mengunggah (*upload*) 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 (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) Tim KSO ULP pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (www.lpse.depkes.go.id) di menu berita.

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Tim KSO ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. Perubahan Jadwal diunggah (*upload*) Tim KSO ULP pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (www.lpse.depkes.go.id) di menu berita.

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 meliputi:

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
- tanggal;
 - masa berlaku penawaran; dan
 - bermaterai dan cap basah.
- b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Kualitas Komposisi Unsur Oksigen (O ₂) dari Liquid Oksigen/Pabrikasi sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penggunaan Gas Medik dan Vakum Medik Pada Fasilitas Pelayanan kesehatan yang terdiri dari : a. (O ₂): > 99,5% b. (CO ₂): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N ₂):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH ₄):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H ₂): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N ₂ O): <5,0 Ppm i. Moisture (H ₂ O) <25,0 Ppm	Daftar Spesifikasi Teknis Barang yang dilengkapi dengan Material Safety Data Sheet (MSDS) <i>Liquid Oxygen</i>
2	Menyediakan tanki LOX volume ± 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O ₂) tabung kecil.	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah sakit	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Surat Pernyataan dan Kesanggupan

5	<i>Respon time service</i>	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Dibuktikan dengan Sertifikat
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
9	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 9 Draft Kontrak

c. 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:

 - a. Penawaran administrasi;
 - b. Proposal teknis; dan
 - c. Data Kualifikasi Perusahaan.
- 17. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran**

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim KSO ULP dengan ketentuan:

 - a. Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri hasil pindai dokumen kualifikasi.
 - b. Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) 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.
 - 5) 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 pengadaan.
- 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 Pemilihan.
 - 3) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran Pemilihan 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 Pemilihan 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 dan proposal teknis 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 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 aplikasi menu layanan pengadaan website RSST (www.rsupsoeradji.id) dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (www.lpse.depkes.go.id) di menu berita.
- 18.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim KSO ULP dapat

**19. Dokumen
Penawaran
Terlambat**

- memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran.
- 18.5 Pemanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 18.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 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, Kelompok Kerja 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**

- 20.1Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan minimal 1 (satu) peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan.
- 20.2Tim KSO ULP meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim KSO ULP menunda pembukaan sampai waktu tertentu /1 (satu) jam. Apabila sampai waktu tertentu/1 (satu) jam tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
- 20.3Tim KSO ULP menghitung Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk dihadapan peserta.
- 20.4 Tim KSO ULP membuka Dokumen Penawaran Pemilihan di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan.
- 20.5 Tim KSO ULP memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari:
- (a) persyaratan administrasi meliputi:
- Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) bertanggal;
 - 2) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - 3) bermaterai dan cap basah;
- (b) dokumen proposal teknis, terdiri dari :

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Kualitas Komposisi Unsur Oksigen (O2) dari Liquid Oksigen/Pabrikasi sesuai dengan Peraturan Menteri	Daftar Spesifikasi Teknis Barang yang dilengkapi dengan

	Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penggunaan Gas Medik dan Vakum Medik Pada Fasilitas Pelayanan kesehatan yang terdiri dari : a. (O₂): > 99,5% b. (CO₂): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N₂):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH₄):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H₂): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N₂O): <5,0 Ppm i. Moisture (H₂O) <25,0 Ppm	Material Safety Data Sheet (MSDS) <i>Liquid Oxygen</i>
2	Menyediakan tanki LOX volume ± 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O₂) tabung kecil.	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah sakit	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
5	<i>Respon time service</i>	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Dibuktikan dengan Sertifikat
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
9	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 9 Draft Kontrak

(c) Data Kualifikasi Perusahaan

20.6 Tim KSO ULP tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.

21. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 20.7 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 lengkap dan tidak lengkap;
 - c) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - e) tanda tangan anggota Tim KSO ULP dan minimal 1 (satu) peserta sebagai saksi.
- 20.8 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Tim KSO ULP yang hadir
- 20.9 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.10 Salinan Berita Acara di unggah di web RSST tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.11 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.
- 21.1. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis bersama Tim Teknis dan Tim KSO;
 - c. evaluasi kualifikasi
- 21.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Tim KSO ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Tim KSO ULP 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 (sesuai syarat dalam Dokumen Pemilihan);
 - d. Tim KSO ULP 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.
 - e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim KSO ULP, Tim Teknis dan Tim KSO selama proses evaluasi.
 - f. 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 dan Tim KSO, 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.

21.4 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- 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) bertanggal;
 - b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - c) bermaterai dan cap basah;
- c. Tim KSO ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

21.5 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. evaluasi teknis dilakukan dengan:
sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.
- e. Tim KSO ULP bersama Tim Teknis dan Tim KSO menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- f. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Proposal Teknis: *Dengan Penilaian Data Teknis dan Pembobotan sesuai LDP.*

- g. Tim KSO ULP meminta klarifikasi dengan cara presentasi oleh peserta mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat dan hal-hal lain yang diperlukan penjelasan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan dihadiri Tim Teknis dan Tim KSO;
- h. 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;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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:
 - 1) Memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, berupa:

- a. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - c. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
 - d. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
 - e. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - f. Bukti Lunas SPT Tahun Terakhir (Tahun 2020)
 - g. Akta Pendirian dan Perusahaan PT/CV
 - 2) Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya (dibuktikan dengan surat pernyataan);
 - 3) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam (dibuktikan dengan surat pernyataan);
 - 4) Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - 5) Memiliki kemampuan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil serta Koperasi Kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non kecil;
 - 6) Berpengalaman sebagai Partner dalam menangani KSO Liquid Oxygen yang dibuktikan dengan surat - surat perjanjian kerjasama operasional yang pernah dilakukan di Indonesia
- 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, 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/dokumen kualifikasi 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/ penjadwalan ulang (*reschedule*).
- 26. Berita Acara Hasil Pemilihan**
- 26.1 BAHP disusun oleh Tim KSO ULP yang merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran dan presentasi 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 KSO ULP.
- 26.3 BAHP bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.
- 26.4 BAHP 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, BAHP 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**
- 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 I 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:
- a) Nama Pemilihan;
 - b) Nama Seluruh peserta Pemilihan ;
 - c) Nama dan Identitas Pemenang;
 - d) Hasil pemeriksaan administrasi dan proposal teknis.
- 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 (BAHP).
- 27.7 Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
- a) Dokumen Pemilihan beserta addendum (bila ada);
 - b) BAPP;
 - c) BAHP;
 - d) Ringkasan proses dan hasil Pemilihan; dan
 - e) Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3.
- 28. Pengumuman Pemenang**
- 28.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dan surat penetapan pemenang, Tim KSO ULP mengumumkan pemenang

	Pemilihan di <i>website</i> RSST (www.rsupsoeradji.id) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat: a) nama Pemilihan; b) nama dan Identitas Pemenang ; c) skor teknis.
	28.2 Pemenang diumumkan dan 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 ditembuskan kepada Direktur Utama serta 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 I KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya. 29.3 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (<i>tiga</i>) hari kalender setelah menerima sanggahan. 29.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim 29.5 KSO ULP menyatakan pemilihan gagal. 29.6 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal: a) sanggahan ditujukan bukan kepada Tim I KSO ULP; atau b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah. 29.7 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.
30. Penunjukan Pemenang Pemilihan	30.1 Direktur Utama menerbitkan 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 an Surat Perjanjian	Surat Perjanjian ditandatangani setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Pemenang dengan terlebih dahulu dibahas bersama antara Penyedia bersama dengan Tim KSO, Tim Teknis dan Subbag TU, Hukum dan Kemitraan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN	1. Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro 2. Alamat Tim KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten 3. <i>Website</i> : www.rsupsoeradji.id 4. <i>Website LPSE</i>: www.lpse.depkes.go.id 5. Nama paket pekerjaan: Pemilihan Kerjasama Operasional Penyediaan <i>Liquid Oxygen</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 6. Uraian singkat pekerjaan : Penyediaan <i>Liquid Oxygen</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 7. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 3 (tiga) Tahun.
B. SUMBER DANA	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan BLU
C. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]	Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : Kamis s.d. Jum'at Tanggal : 30 September 2021 s.d. 01 Oktober 2021 Pukul : 11.00 s.d. 11.00 WIB Tempat : Gedung Gas Sentral RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	1. Mata uang yang digunakan Rupiah
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran selama 60 (Enam 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:
 - i. tanggal;
 - ii. masa berlaku penawaran; dan
 - iii. bermaterai dan cap basah.
- b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Kualitas Komposisi Unsur Oksigen (O ₂) dari Liquid Oksigen/Pabrikasi sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penggunaan Gas Medik dan Vakum Medik Pada Fasilitas Pelayanan kesehatan yang terdiri dari : a. (O₂): > 99,5% b. (CO₂): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N₂):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH₄):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H₂): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N₂O): <5,0 Ppm i. Moisture (H₂O) <25,0 Ppm	Daftar Spesifikasi Teknis Barang yang dilengkapi dengan Material Safety Data Sheet (MSDS) <i>Liquid Oxygen</i>
2	Menyediakan tanki LOX volume ± 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O₂) tabung kecil.	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah sakit	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
5	<i>Respon time service</i>	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Dibuktikan dengan Sertifikat
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari	Surat Pernyataan dan Kesanggupan

	persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
9	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 9 Draft Kontrak

c. Data Kualifikasi Perusahaan :

- 1) Berpengalaman sebagai Partner dalam menangani KSO Liquid Oxygen yang dibuktikan dengan surat - surat perjanjian kerjasama operasional yang pernah dilakukan di Indonesia
- 2) Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomr Induk Berusaha (NIB)
- 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 4) Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak
- 5) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- 6) Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 7) Memiliki Bukti Lunas SPT Tahun Terakhir (Tahun 2020)
- 8) Memiliki Akta Pendirian dan Perusahaan PT/CV

K. SISTEM NILAI		Unsur-unsur Penilaian Data Teknis sebagai berikut:					
No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot Nilai
1	Komposisi unsur terdiri dari: a. (O ₂): > 99,5% b. (CO ₂): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N ₂):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH ₄):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H ₂): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N ₂ O): <5,0 Ppm i. Moisture (H ₂ O) <25,0 Ppm	Tidak ada				Ada	15%
2	Menyediakan tanki LOX volume ± 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O ₂) tabung kecil	Tidak				Ya	10%
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah sakit	Tidak				Ya	10%
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Tidak				Ya	10%
5	Respon time service	>96 jam	73-96 jam	49-72 jam	25-48 jam	<24 jam	10%
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Tidak				Ya	10%
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	Tidak				Ya	10%
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Tidak				Ya	10%
9	Harga	Ketentuan: Harga penawaran maksimal : Rp 4.950, penawaran yang melebihi Rp 4.950 maka skor 0;					15%

			Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai skor tertinggi (15) Perhitungan : $\frac{\text{Harga penawaran PT. X}}{\text{Harga penawaran terendah}} \times \text{skor tertinggi (15)}$ = skor harga penawaran PT. X	

**A. Lingkup
Kualifikasi**

Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

Alamat Tim I KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten

Website : www.rsupsoeradji.id

Website LPSE: www.lpse.depkes.go.id

Nama paket pekerjaan: Pemilihan Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

**B. Persyaratan
Kualifikasi**

1. Berpengalaman sebagai Partner dalam menangani KSO Liquid Oxygen yang dibuktikan dengan surat - surat perjanjian kerjasama operasional yang pernah dilakukan di Indonesia
2. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
4. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak
5. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
6. Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan
7. Memiliki Bukti Lunas SPT Tahun Terakhir (Tahun 2020)
8. Memiliki Akta Pendirian dan Perusahaan PT/CV



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

Jalan KRT. dr. SoeradjiTirtonegoro Nomor 1 Klaten

Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com



TERM OF REFERENCE (TOR)

MITRA KERJASAMA OPERASIONAL

PENYEDIAAN LIQUID OXYGEN (LOX) UNTUK LAYANAN PASIEN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

TAHUN 2021

**KERANGKA ACUAN KERJA
MITRA KERJASAMA OPERASIONAL
PENYEDIAAN LIQUID OXYGEN (LOX) UNTUK LAYANAN PASIEN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten mengundang pihak swasta untuk menjadi partner KERJASAMA OPERASIONAL (KSO) dalam penyediaan Liquid Oxygen. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak swasta dan pihak RSST serta para pihak yang terkait, untuk bisa memberikan layanan penyediaan Liquid Oxygen yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro. Untuk itu pihak RSST mengundang pihak swasta untuk berpartisipasi dalam layanan penyediaan Liquid Oxygen di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

Partner kerjasama pelayanan penyediaan Liquid Oxygen harus memenuhi syarat dan dapat memberikan data-data penawaran dengan kriteria sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : KSO Pelayanan penyediaan Liquid Oxygen RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2021

Lingkup Pekerjaan : Penyediaan Liquid Oxygen di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

2. Persyaratan Peserta

Berpengalaman sebagai partner dalam menangani KSO Liquid Oxygen, dibuktikan dengan surat surat perjanjian yang pernah dilakukan di Indonesia, memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Keterangan Terdaftar Pajak, Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP), Surat Keterangan Domisili Perusahaan, SPT Tahun terakhir dan Akta Pendirian serta perubahan PT/CV.

3. Tempat, Waktu dan Jadwal Pelaksanaan

RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro, Jl. KRT Dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1, Klaten

Mulai bulan November 2021

B. Latar Belakang

1. Dasar Hukum :

- a. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
- c. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit
- d. Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1 Tahun 2017
- e. Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/169/2020 tentang Penetapan Rumah Sakit Rujukan Penanggulangan Penyakit Infeksi Emerging Tertentu

2. Gambaran Umum

Saat ini RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sedang mengembangkan pelayanan, diantaranya adalah Penambahan *operating theathre* di Gedung Bedah Sentral Terpadu yang semula 11 kamar operasi akan menjadi 17 kamar operasi,

penambahan kapasitas ruang layanan kekritisan (*critical care*) dewasa yaitu ruang ICU, ICCU dan HCU serta kekritisan neonatus, layanan Penyakit Infeksi Emerging (PIE), dan lain-lain. Kondisi tersebut mengharuskan adanya penambahan fasilitas layanan termasuk kebutuhan *liquid oxygen*, yang selama ini dipenuhi dengan 1 tank berkapasitas 6 ton, perlu ditambah dengan 1 tank lagi dengan kapasitas 10 ton.

Di dalam Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 Pasal 15 ayat (1) disebutkan bahwa persyaratan kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) harus menjamin ketersediaan *liquid oxygen* yang bermutu, bermanfaat, aman dan terjangkau. Dalam masa pandemi Covid-19 dimana pada periode bulan Juni – Agustus 2021 terjadi lonjakan kasus Covid-19 di wilayah kabupaten Klaten yang sangat signifikan, maka kebutuhan gas medis berupa *liquid oxygen* juga mengalami peningkatan. Namun di saat kebutuhan oksigen di RSST mengalami peningkatan, justru pasokan *liquid oxygen* ke RSST mengalami kendala sebagai berikut:

- a. Pasokan *liquid oxygen* selalu mengalami keterlambatan dengan waktu pengiriman yang tidak dapat ditentukan;
- b. Jumlah pasokan *liquid oxygen* tidak dapat memenuhi kebutuhan RSST (penyedia hanya mengirimkan setengah dari jumlah pengiriman normal); kebutuhan perhari 4000 liter, dan pasokan rata-raata perhari 2000 liter

Kendala yang dihadapi RSST dalam pasokan *liquid oxygen* tersebut sangat mengganggu pelayanan di RSST, karena RSST merupakan RS rujukan utama Covid-19 di wilayah Kabupaten Klaten dan pasien yang dirawat di RSST adalah pasien dengan gejala Covid-19 tingkat sedang-berat sehingga perlu menggunakan alat bantu pernapasan yang sangat membutuhkan supply oksigen dalam jumlah besar, seperti HFNC, NRM, ventilator, dan C-PAP.

Data Kebutuhan Liquid Oxygen Bulan Juni-Agustus Tahun 2021 sebagai berikut :

No	Penggunaan Alat & BHP	Frekuensi / Volume (liter)		
		JUNI 2021	JULI 2021	AGUSTUS 2021
	Liquid Oxygen	64.394	75.540	84.431

Dengan adanya peningkatan jumlah kebutuhan Liquid Oxygen sebagaimana disebutkan di atas yang tidak dapat dipenuhi oleh penyedia yang telah berkontrak dengan RSST dan untuk menjaga kelancaran pelayanan kepada pasien, maka Rumah Sakit perlu mengadakan Liquid Oxygen dari penyedia lain untuk menjamin ketersediaan dan kelancaran pasokan Liquid Oxygen ke RSST.

3. Alasan Kegiatan Dilaksanakan
- a. Memenuhi kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen untuk kebutuhan rutin rencana pengembangan layanan di Rumah Sakit
 - b. Menjamin ketersediaan gas medis (Liquid Oxygen) di RS agar pelayanan pasien dapat berjalan dengan lancar
 - c. Mengantisipasi peningkatan kebutuhan Liquid Oxygen akibat lonjakan Covid-19 yang tidak dapat di prediksi

d. Sebagai langkah antisipasi untuk menjaga ketersediaan pasokan Liquid Oxygen

C. Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Uraian Kegiatan

Penyusunan rencana kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen untuk pelayanan pasien di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten pada kondisi eksisting saat dan menyiapkan kebutuhan alam rangka pengembangan pelayanan.

2. Batasan Kegiatan

Pemenuhan kebutuhan gas medis (Liquid Oxygen) dalam kondisi normal, darurat (krisis Liquid Oxygen di RSST) dan pengembangan pelayanan serta layanan PIE.

D. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Kegiatan

Penyusunan rencana kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen merupakan kegiatan untuk menentukan jumlah dan periode pengadaan Liquid Oxygen untuk menjamin terpenuhinya kriteria tepat jenis, tepat jumlah, tepat waktu, dan efisien.

2. Tujuan Kegiatan

Penyusunan rencana kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen dilakukan untuk mencukupi kebutuhan oxygen pasien di ruangan umum maupun di ruangan khusus. dengan menggunakan metode yang dapat dipertanggungjawabkan dan dasar-dasar perencanaan yang telah ditentukan serta disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

E. Indikator KAK Keluaran dan Keluaran

Terpenuhinya kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dengan tepat jenis, tepat waktu, tepat jumlah, dan efisien.

No.	Indikator	Skor 1	Skor 2	Skor 3	Skor 4	Skor 5	Bobot
1	Komposisi unsur terdiri dari: a. (O2): > 99,5% b. (CO2): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N2):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH4):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H2): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N2O): <5,0 Ppm i. Moisture (H2O) <25,0 Ppm	Tidak ada				Ada	15%
2	Menyediakan tanki LOX volume ± 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O2) tabung kecil	Tidak				Ya	10%
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah	Tidak				Ya	10%

	sakit						
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Tidak				Ya	10%
5	Respon time service	>96 jam	73-96 jam	49-72 jam	25-48 jam	<24 jam	10%
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Tidak				Ya	10%
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	Tidak				Ya	10%
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Tidak				Ya	10%
9	Harga	Ketentuan: Harga penawaran maksimal : Rp 4.950, penawaran yang melebihi Rp 4.950 maka skor 0; Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai skor tertinggi (15) Perhitungan : $\frac{\text{Harga penawaran PT. X}}{\text{Harga penawaran terendah}} \times \text{skor tertinggi (15)}$ = skor harga penawaran PT. X					15%

Penentuan range harga berdasarkan informasi harga liquid oxygen di rumah sakit vertikal yang berlokasi di sekitar RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebagai berikut:

- RSUP dr. Sardjito Yogyakarta: Rp 4.950,- per Liter
- RSOP dr. Soeharso Surakarta (Harga Joglosemar): Rp 3.135,- per Liter
- RSUP Surakarta: Rp 4.000,- per Liter

F. Cara Pelaksanaan Kegiatan

- Metode Pelaksanaan Penyusunan rencana kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen dilakukan menggunakan metode konsumsi melalui perjanjian kerjasama dengan mitra hasil proses pemilihan.
- Tahapan Kegiatan
 - Menghitung rata-rata penggunaan gas medis berupa Liquid Oxygen selama 3 bulan terakhir ditambah dengan rencana pengembangan layanan di RSST;
 - Melakukan koordinasi dengan Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan terkait rencana kebutuhan Liquid Oxygen;
 - Menghitung jumlah kebutuhan selama periode rencana kebutuhan berdasarkan rata-rata data kebutuhan per bulan;
 - Menyusun RAB rencana kebutuhan Liquid Oxygen sesuai hasil perhitungan.

3. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan rencana kebutuhan gas medis berupa Liquid Oxygen dilakukan oleh Bidang Pelayanan Penunjang, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, IPSRS, serta Instalasi Farmasi di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

G. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

1. Pelaksana Kegiatan

Rencana kebutuhan Liquid Oxygen disusun oleh Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

2. Penanggung Jawab Kegiatan

Bidang Pelayanan Penunjang bertanggung jawab atas penyusunan rencana kebutuhan Liquid Oxygen, dan sebagai atasan langsung maka Direktur Pelayanan Medik, Keperawatan, dan Penunjang bertanggung jawab atas usulan rencana kebutuhan Liquid Oxygen.

3. Penerima Manfaat Kegiatan

- a. *Pasien/ Customer*
- b. *Stake holder* Rumah Sakit

H. Hal – hal yang harus termuat dalam kontrak

1. Distributor mencantumkan ijin distributor.
2. RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten berhak meninjau tempat penyimpanan dan transportasi dari distributor sewaktu – waktu.
3. Distributor menjamin ketersediaan persediaan Liquid Oxygen yang dipesan oleh RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.
4. Distributor mengisi oksigen liquid ke dalam tanki yang sudah tersedia di Rumah Sakit.

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Penyusunan Rencana Kebutuhan Liquid Oxygen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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 Unit Layanan Pengadaan
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

di
Klaten

Perihal : Penawaran Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Sehubungan dengan pengumuman Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dan Dokumen Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Nomor: KN.01.03/XII.1.BLU/16739/2021 tanggal 28 September 2021 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [*serta adendum Dokumen Pemilihan*], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Kerjasama Operasional Penyediaan *Liquid Oxygen* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

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

Penawaran ini berlaku selama 60 (Enam puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

Dengan jangka waktu kerjasama selama 3 (Tiga) Tahun.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan

A. Proposal Teknis:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Kualitas Komposisi Unsur Oksigen (O2) dari Liquid Oksigen/Pabrikan sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penggunaan Gas Medik dan Vakum Medik Pada Fasilitas Pelayanan kesehatan yang terdiri dari : a. (O2): > 99,5% b. (CO2): < 5.0 Ppm c. (CO): < 5.0 Ppm d. (N2):100.0 Ppm e. Argon (Ar):<0.5 Ppm f. Methane (CH4):<50,0 Ppm g. Hidrogen (H2): <5,0 Ppm h. Nitrogen Oksida (N2O): <5,0 Ppm i. Moisture (H2O) <25,0 Ppm	Daftar Spesifikasi Teknis Barang yang dilengkapi dengan Material Safety Data Sheet (MSDS) <i>Liquid Oxygen</i>

2	Menyediakan tanki LOX volume $\pm$ 10.000 liter beserta kelengkapan konektivitasnya Dengan spesifikasi : a. Tidak cacat mutu b. 100% baru c. Berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan sertifikat/ lisensi d. Filling Rak untuk pengisian gas oksigen (O2) tabung kecil.	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
3	Pengisian tanki dilakukan mengacu pada kebutuhan rumah sakit	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
4	Pemeliharaan yang dilakukan meliputi aksesoris tanki, vacuum jacket tanki, safety tanki, dan pencucian tanki setiap bulan 1 kali	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
5	<i>Respon time service</i>	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
6	Mempunyai ijin bejana dari Dinas yang berwenang dan masih berlaku (dibuktikan dengan sertifikat)	Dibuktikan dengan Sertifikat
7	Kesanggupan melakukan pra instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
8	Kesanggupan melakukan koordinasi dengan penyedia lain terkait pengisian LOX jika terjadi kondisi krisis (surat pernyataan)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
9	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 9 Draft Kontrak

B. Data Kualifikasi Perusahaan :

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

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).
[Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding);
 6. khusus untuk penyedia berbentuk badan usaha, memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- B. Tim KSO ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi dalam hal:
1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim KSO ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan.
- E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas waktu pemasukan penawaran.

[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 wakili tidak 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 : No. _____ tanggal _____ terakhir (SPT tahunan)

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

No.	Jenis Fasilitas/Per alatan/ Perlengkap a n	Jumlah	Kapasita s atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondi si (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemi likan
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		Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat	Kontrak	Tanggal Selesai Pekerjaan
----	------------	--	--------	--------------------------------	---------	---------------------------

.	Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan		Komitmen				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/atau pelaporan 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 10.000,-

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

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 : PT _____ [pilih yang sesuai dan
dan atas nama 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]

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
DAN
PT.
TENTANG
PENYEDIAAN *LIQUID OXYGEN***

Nomor : HK.03.01/III.3.1/ /2021
Nomor :

Pada hari ini, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Dokter Endang Widayawati, M.Kes., selaku Direktur Utama Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro, sah bertindak untuk atas nama Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: Indonesia Nomor : KP.03.03/Menkes/196/2018 tanggal 30 April 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, yang berkedudukan dan bertempat di Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor. 1 Klaten, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA,
2., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA,

PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya dapat disebut juga PARA PIHAK.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten milik Kementerian Kesehatan RI yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
3. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Penyedia *Liquid oxygen*

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Penyediaan *Liquid oxygen*, yang selanjutnya disebut dengan "Perjanjian", berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang akan dituangkan di dalam pasal-pasal tersebut di bawah ini.

**PASAL 1
ISTILAH-KETENTUAN UMUM**

Istilah/kata di bawah ini mempunyai pengertian sebagai berikut :

1. RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten adalah Rumah Sakit Umum Pusat milik Kementerian Kesehatan RI yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, berlokasi di Desa Tegalyoso, Kecamatan Klaten Selatan, Kabupaten Klaten, Provinsi Jawa Tengah.
2. PT. adalah perusahaan penyedia *Liquid oxygen* untuk pelayanan medis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
3. *Liquid oxygen* dalam hal ini adalah *Liquid oxygen* dengan kemurnian *purity* min 99,5% dalam satuan meter kubik (m³).

4. Tanki LOX dan fasilitasnya adalah alat yang dibuat dari baja yang dirancang khusus sebagai wadah bagi cairan *Liquid oxygen* bertekanan yang dilengkapi dengan *evaporator*, *blok manipol regulator liquid*, instalasi penyambungan dari tank ke sentral, pondasi tank, dan pagar tank.
5. **PRODUK** : Adalah gas-gas medis yang menjadi obyek Perjanjian ini, sebagaimana dijelaskan dalam Appendix I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. Dalam Perjanjian ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan bahwa dirinya telah mengetahui dan memahami dengan cukup tentang PRODUK ini, sehingga tidak diperlukan adanya suatu uraian petunjuk cara-cara penanganan dan pengamanannya.
6. **VOLUME** : Adalah banyaknya PRODUK, yang dapat dinyatakan dengan satuan Kg, M³, Gallon, Liter dan lain lain.

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah melakukan kerja sama dalam penyediaan *Liquid oxygen* untuk pelayanan medis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah tersedianya *liquid oxygen* berupa *Liquid oxygen* termasuk menyediakan tanki LOx dan fasilitas *liquid oxygen* untuk pelayanan medis di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

PASAL 3 OBYEK PERJANJIAN

Obyek Perjanjian Kerja Sama ini adalah kerja sama penyediaan *Liquid oxygen* berupa *Liquid oxygen* termasuk menyediakan tank LOX dan fasilitasnya untuk pelayanan medis di PIHAK PERTAMA.

PASAL 4 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai berikut :

- a. Penyediaan *Liquid oxygen* sesuai Pesanan PIHAK PERTAMA
- b. Penyediaan Tanki LOX dan fasilitasnya untuk pelayanan *liquid oxygen* di PIHAK PERTAMA.

PASAL 5 JANGKA WAKTU KERJASAMA

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, terhitung mulai November 2021 sampai dengan 30 November 2024 dan dapat dievaluasi setiap tahun.
- (2) Apabila masa Perjanjian Kerja Sama berakhir dan masing-masing pihak berkehendak memperpanjang Perjanjian Kerja Sama, maka kehendak tersebut diberitahukan kepada masing-masing pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.

PASAL 6
LIQUID OXYGEN dan LIQUID OXYGEN TANK

- (1) Spesifikasi PRODUK : Tingkat kemurnian Purity lebih dari 99,5 %.
- (2) Spesifikasi Tank yang terpasang adalah
Kapasitas : 10 Ton dilengkapi dengan evaporator

PASAL 7
PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Melakukan pra Instalasi dan instalasi dari persiapan sampai operasionalnya tanki
- (2) Letak Tanki LOX dan fasilitasnya telah disepakati dan diketahui oleh KEDUA PIHAK.
- (3) Melakukan pengisian *Liquid Oxygen* setiap hari, berdasarkan pada jumlah kebutuhan PIHAK PERTAMA, dan setiap pengisian full tank

PASAL 8
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berhak :
 - a. Mengoperasikan *Liquid Oxygen Tank* yang diberikan oleh PIHAK KEDUA selama jangka waktu dan ketentuan sebagaimana telah disepakati dan disetujui dalam kontrak ini.
 - b. Mendapatkan pelayanan dari PIHAK KEDUA terkait dengan pelayanan *Liquid Oxygen* sesuai permintaan PIHAK PERTAMA.
 - c. Mendapat penggantian alat apabila spesifikasi alat tidak sesuai tertera dalam perjanjian ini.
 - d. Mendapatkan penggantian atau penambahan atas *Liquid Oxygen* apabila tidak sesuai dengan permintaan yang dipesan sesuai dengan surat pemesanan.
 - e. Mendapatkan jaminan pengadaan dan pengiriman atas *Liquid Oxygen* sesuai permintaan
 - f. Mendapatkan jadwal perawatan / pemeliharaan alat, catatan hasil perawatan dan bukti pemeliharaan alat selama masa berlakunya perjanjian.
- (2) PIHAK KEDUA berhak :
 - a. Mendapatkan pembayaran pembelian atas *Liquid Oxygen* per bulan yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA.
 - b. Melakukan modifikasi instalasi terhadap Tanki LOX dan fasilitasnya kapan saja atas sepengetahuan PIHAK PERTAMA dengan syarat instalasi tersebut sesuai kebutuhan PIHAK PERTAMA
 - c. PIHAK KEDUA berhak untuk mengajukan perpanjangan kerja sama kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang ditentukan.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban :
 - a. Membayar pembelian *Liquid Oxygen* per bulan sesuai volume pengiriman setiap bulan.
 - b. Menyediakan tempat untuk penempatan *Liquid Oxygen Tank*.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. Menyediakan *Liquid Oxygen* termasuk Tanki Lox dan fasilitasnya untuk pelayanan medis di PIHAK PERTAMA selama 24 jam.
 - b. Menanggung biaya-biaya yang timbul dari persiapan sampai dengan pelaksanaan kerjasama, terhadap perawatan alat, selama jangka waktu, tempat selama perjanjian berlangsung, sampai dengan berakhirnya masa perjanjian ini.
 - c. Mengirim *Liquid Oxygen* tepat waktu dan mengisi *Liquid Oxygen* full Tank.
 - d. Membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dan atau gugatan terkait dengan *Liquid Oxygen* yang telah dijual oleh PIHAK KEDUA selama masa Perjanjian.

- e. Menjamin *Liquid Oxygen* yang ditawarkan sesuai dengan persyaratan kualitas dan spesifikasi oksigen berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2016
- f. Sanggup memenuhi kebutuhan *Liquid Oxygen* PIHAK PERTAMA pada *force majeure*.
- g. Dalam kondisi pihak kedua mengalami kesulitan, maka pihak kedua wajib mengijinkan pada pihak lain untuk mengisi *Liquid Oxygen*.
- h. PIHAK KEDUA wajib memberikan *service respons* untuk kerusakan insidental dalam waktu kurang dari 1 x 24 jam, dan menyiapkan *back up* untuk *supply* oksigen sampai dengan operasional berjalan normal.

PASAL 9 HARGA

- (1) Harga *Liquid Oxygen* Rp.,-/liter
- (2) Harga tersebut sudah termasuk pajak .
- (3) Harga tersebut dapat mengalami perubahan apabila ada kebijakan pemerintah yang mempengaruhi harga jual *Liquid Oxygen*
- (4) Harga tersebut diberlakukan setelah mendapat persetujuan PARA PIHAK.

PASAL 10 CARA PEMBAYARAN

- (1) PIHAK KEDUA mengajukan tagihan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan volume *Liquid Oxygen* yang dilakukan dengan periode yang disepakati PARA PIHAK.
- (2) PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagaimana tercantum pada ayat (1) setelah dilakukan verifikasi selambat-lambatnya 17 (tujuh belas) hari kalender setelah diterimanya tagihan dari PIHAK KEDUA dengan cara *transfer* melalui rekening PIHAK KEDUA dengan biaya transfer dibebankan PIHAK KEDUA..

PASAL 11 JANGKA WAKTU KERJASAMA

- (1) Perjanjian ini dilaksanakan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, terhitung mulai sampai dengan dan dapat dievaluasi setiap tahun.
- (2) Apabila masing-masing pihak berkehendak memperpanjang Perjanjian Kerja Sama, maka kehendak tersebut diberitahukan kepada masing-masing pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.

PASAL 12 CARA PEMBAYARAN

- (1) **PIHAK KEDUA** akan mengirimkan tagihan atas biaya-biaya setiap 1 (satu) bulan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.
- (2) PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagaimana tercantum pada ayat (1) setelah dilakukan verifikasi selambat-lambatnya 17 (tujuh belas) hari kalender setelah diterimanya tagihan dari PIHAK KEDUA dengan cara *transfer* melalui rekening PIHAK KEDUA

PASAL 13
PERAWATAN DAN KEPEMILIKAN *LIQUID OXYGEN TANK*

- (1) PIHAK KEDUA melakukan pemeliharaan meliputi *accessoris tank*, *vacuum jacket tank*, *safety tank* dan pencucian *tank* setiap bulan sekali.
- (2) PIHAK KEDUA melakukan *quality control* tanki lox setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Melakukan perawatan dan pemeliharaan alat selama masa Perjanjian minimal 3 kali pertahun.
- (4) PIHAK KEDUA menjamin ketersediaan suku cadang selama masa perjanjian .
- (5) PIHAK KEDUA berhak sepenuhnya atas kepemilikan *Liquid Oxygen Tank* dan Evaporator selama masa perjanjian.
- (6) PIHAK PERTAMA tidak dibenarkan memindahtangankan, meminjamkan *Liquid Oxygen Tanki* dan Evaporator tersebut kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan izin dari PIHAK KEDUA.
- (7) PIHAK PERTAMA tidak dibenarkan untuk melakukan perubahan apapun pada *Liquid Oxygen Tank* dan Evaporator untuk dijadikan sebagai jaminan transaksi apapun dengan pihak lain.
- (8) Pada akhir perjanjian ini, PIHAK PERTAMA menyerahkan kembali *Liquid Oxygen Tank* dan Evaporator kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 14
PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK setuju dan sepakat menyatakan dan menjamin bahwa:

- (1) Akan melaksanakan kewajiban-kewajiban PARA PIHAK yang disyaratkan dalam perjanjian ini.
- (2) Atas dasar itikad baik, setiap perubahan yang terjadi dalam perjanjian ini akan diberitahukan oleh PIHAK yang mengalami perubahan kepada PIHAK yang lain dan tidak akan mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) PARA PIHAK menyatakan bahwa selaku penandatangan dalam Perjanjian ini adalah pihak yang berwenang dan sah menurut hukum, baik atas nama pihak yang diwakilinya ataupun atas namanya yang menandatangani.
- (4) PARA PIHAK menyatakan bahwa Kedua Pihak merupakan pihak yang sah menurut hukum dan memiliki semua syarat sebagaimana ditentukan dan berwewenang untuk mengadakan Perjanjian ini dan melakukan kewajiban menurut Perjanjian ini.
- (5) PARA PIHAK tidak diperkenankan mengikatkan atau mencoba melakukan pemberian hadiah atau komisi, rabat atau gratifikasi dalam bentuk apapun lainnya kepada pegawai PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini.

PASAL 15
FORCE MAJEURE

Bilamana selama Perjanjian ini berlaku terjadi keadaan atau kejadian yang berada diluar kekuasaan/kemampuan pihak yang bersangkutan untuk mengatasinya atau keadaan yang disebut *Force Majeure* seperti peristiwa yang tersebut tetapi tidak terbatas pada tindakan Pemerintah, rasionalisasi, perang, bencana alam, banjir, gempa bumi, disambar petir, badai, topan, tanah longsor, kebakaran, blokade, embargo, kerusakan, huru-hara, bencana non alam, dan kejadian-kejadian lain yang memaksa, dan diluar kemampuan/kekuasaan PARA PIHAK, maka kewajiban masing-masing akan dibicarakan kembali berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.

PASAL 16
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Pengakhiran perjanjian ini oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA apabila:
 - a. Pelaksanaan kerja sama telah selesai dengan dibuktikan telah habisnya masa pelaksanaan kerja sama, serta seluruh hak dan kewajiban antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
 - b. Adanya peraturan perundangan-undangan atau ketentuan lain yang menyebabkan berakhirnya perjanjian.
 - c. Atas persetujuan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk mengakhiri perjanjian ini.
- (2) Untuk pengakhiran perjanjian ini sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf c tersebut di atas, maka dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum maksud tersebut dilaksanakan PIHAK yang menghendaki berakhirnya perjanjian dengan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya.
- (3) Dalam hal pengakhiran perjanjian ini, PARA PIHAK wajib untuk menyelesaikan kewajiban masing-masing paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan perjanjian ini.
- (4) Pada akhir perjanjian ini, apabila PIHAK PERTAMA belum menjalin perjanjian kerja sama dengan PIHAK lain, untuk kesinambungan pemberian pelayanan di PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib menjamin pengoperasian *Liquid Oxygen Tank* dan ketersediaan *Liquid Oxygen* sampai terjalannya perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK lain.
- (5) Dalam hal berakhirnya kerja sama bilamana PIHAK PERTAMA terlambat melunasi hutangnya tersebut kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal berakhir/diakhirinya Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA diwajibkan membayar denda keterlambatan sebesar 1‰ (satu permil) perhari terhitung dari tanggal jatuh tempo tersebut di atas dengan maksimum 14 (empat belas) hari berturut-turut. Bilamana dalam batas waktu tersebut PIHAK PERTAMA belum juga melunasi hutang beserta dendanya, maka PIHAK KEDUA berhak untuk memintakan penyelesaian secara hukum lewat pengadilan.
- (6) Berakhirnya perjanjian ini PARA PIHAK sepakat satu sama lain dengan ini mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang mewajibkan adanya suatu putusan pengadilan yang membatalkan suatu perjanjian.

===== PASAL 17 =====
KORESPONDENSI

- (1) Segala surat menyurat yang berkaitan dengan **PARA PIHAK** akan ditujukan dengan alamat sebagai berikut :
- a. PIHAK KEDUA : RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
- Up.Nama : dr. Endang Widyaswati, M.Kes.
Jabatan : Direktur Utama
Alamat : Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telepon : 0272-321020
Faksimile : 0272-321104
E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com
Narahubung :
1. Perjanjian Kerja Sama
- Nama : Hendra Harmoko, S.E.
(Subkoordinator Hukum, Organisasi dan Humas
Telepon : 0272-321020 (psw) 163
Faksimile : 0272-321104
Surat Elektronik : hukormas.rsst@gmail.com
2. Keuangan
- Nama : Dwirini Anggarsari, S.E.
(Subkoordinator Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran
Telepon : 0272-321020 (psw) 198
Faksimile : 0272-321104
Surat Elektronik : dwirinianggarsari@gmail.com
3. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
- Nama : ((Kepala Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit)
Telepon : 0272-321020 (psw) 159
Faksimile : 0272-321104
- b. PIHAK KEDUA :
- Up.Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telepon :
Faksimile :
E-mail :
- (2) Segala surat menyurat yang diserahkan secara langsung dianggap telah diterima pada hari penyerahan dengan bukti tanda tangan penerimaan pada buku ekspedisi atau buku tanda terima pengirim, sedangkan pengiriman melalui faksimile dianggap telah diterima pada saat telah diterima kode jawaban (*answerback*) pada konfirmasi faksimile pada pengiriman faksimile.
- (3) Semua pemberitahuan antara kedua belah pihak yang berkaitan dengan perjanjian ini, akan dilakukan secara tertulis dan berlaku sebagai alat pembuktian.
- (4) Apabila terjadi perubahan alamat untuk korespodensi oleh salah satu **PIHAK** di Indonesia, maka perubahan alamat untuk korespodensi itu harus diberitahukan secara tertulis sebelumnya kepada **PIHAK** lainnya.

PASAL 18
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Bilamana dalam melaksanakan Perjanjian ini terjadi sengketa/ perselisihan, maka Kedua Pihak sepakat untuk pertama-tama akan menempuh penyelesaian secara musyawarah.
- (2) Apabila dengan jalan musyawarah sengketa/perselisihan itu tidak dapat dicapai kesepakatan, maka Kedua Pihak memilih kedudukan hukum (domisili) yang tidak berubah pada Kantor Pengadilan Negeri di Klaten.

PASAL 19
LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian ini mengikat Kedua Pihak atau para penggantinya atau para penerusnya atau pihak-pihak yang menerima hak dari masing-masing Kedua Pihak.
- (2) Segala sesuatu yang tidak atau belum termasuk dalam perjanjian ini, baik perubahan-perubahan, penyimpangan-penyimpangan maupun tambahan-tambahan akan diatur dan dijelaskan lebih lanjut oleh PARA PIHAK secara tertulis dalam suatu tambahan atau Adendum yang tidak dapat dipisahkan dan merupakan bagian yang utuh dari perjanjian ini.
- (3) Apabila terdapat salah satu pasal dan atau ayat atau ketentuan dalam perjanjian ini bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau dinyatakan batal demi hukum dan atau cacat hukum oleh pengadilan, maka pernyataan tersebut tidak berpengaruh terhadap ayat-ayat dan atau pasal-pasal lain dalam perjanjian ini, sehingga ketentuan-ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap berlaku dan mengikat masing-masing PIHAK.

Demikian Perjanjian ini ditandatangani oleh Kedua Pihak di atas meterai yang cukup, dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat Kedua Pihak.

PIHAK PERTAMA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO
KLATEN

PIHAK KEDUA
PT

dr. Endang Widyaswati, M. Kes.
Direktur Utama

.....
Pimpinan / Direktur