

Dokumen Pemilihan (Lelang)

KERJASAMA OPERASIONAL
ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA DAN ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS
INSTALASI LABORATORIUM
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

Tim KSO ULP
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

Tahun 2021

D O K U M E N P E M I L I H A N (L E L A N G)

Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/22329/2021

Tanggal: 27 Desember 2021

untuk

**KERJASAMA OPERASIONAL
ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA DAN ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS
INSTALASI LABORATORIUM
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

**Tim KSO ULP
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2021**

UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama dalam pengelolaan pelayanan Hemodialisa. 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 Hemodialisa yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **KERJASAMA** : 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 Kerja Sama** : Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerjasama dimulai dari kajian sampai dengan monitoring dan evaluasi perjanjian kerja sama;
 - **Tim Teknis** : Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk membantu Tim Kerjasama dan Tim KSO ULP terkait hal teknis dalam kerjasama operasional maupun Pemilihan Mitra Kerjasama ;
 - **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 off line;
 - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - **Pemilihan** : Proses pemilihan/seleksi/lelang 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.rsupsoueradji.id) dan email dengan alamat ulprsst2@gmail.com

UNDANGAN/PENGUMUMAN
PEMILIHAN MITRA KERJASAMA OPERASIONAL
ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA DAN ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS
INSTALASI LABORATORIUM
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Nomor : KN.01.05/XII.1.BLU/22329/2021
TANGGAL : 27 Desember 2021

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten akan melaksanakan Pemilihan Mitra Kerjasama di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : Pekerjaan Kerjasama Operasional Alat Pembacaan Strip Urin Analisa Dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis Instalasi Laboratorium RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2022-2025

Lingkup Pekerjaan : Penyediaan Alat Pembacaan Strip Urin Analisa Dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Jangka waktu pelaksanaan : 3 (tiga) tahun

2. Persyaratan Peserta

- 1) memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB),
- 2) memiliki Surat Ijin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK),
- 3) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- 5) Surat Keterangan Terdaftar Pajak,
- 6) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP),
- 7) Surat Keterangan Domisili Perusahaan,
- 8) Bukti Lunas SPT Tahun terakhir (tahun 2020) dan
- 9) Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

3. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Tempat
1	Pengumuman Pemilihan/ Undangan	Selasa, 28 Desember 2021: 16.00 WIB	Kamis, 30 Desember 2021: 10:00 WIB	via email dengan alamat ulprsst2@gmail.com dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	Selasa, 24 Desember 2021: 16.00 WIB	Kamis, 30 Desember 2021: 10:00 WIB	Kantor ULP RSST (hardcopy) atau dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
3	Pemberian Penjelasan	Kamis, 30 Desember 2021: 10:00 WIB	Kamis, 30 Desember 2021: 11:00 WIB	Pemberian penjelasan dilakukan via email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst2@gmail.com sesuai jadwal. Pertanyaan yang masuk setelah berakhirnya jadwal pemberian penjelasan akan diabaikan. Pertanyaan dan jawaban akan diunggah pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
4	Penyampaian Dokumen Penawaran	Kamis, 30 Desember 2021: 11:01 WIB	Senin, 10 Januari 2022: 10:00 WIB	Dokumen penawaran disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
5	Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin, 10 Januari 2022: 10:01 WIB	Senin, 10 Januari 2022: 10:59 WIB	Kantor ULP RSST dengan disaksikan paling kurang 1 (satu) peserta pemilihan. Tidak hadirnya saksi dari peserta pemilihan tidak membatalkan pembukaan penawaran.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Tempat
6	Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis	Senin, 10 Januari 2022: 11:00 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 10:00 WIB	Kantor ULP RSST
7	Klarifikasi, negosiasi (presentasi apabila diperlukan)	Senin, 10 Januari 2022: 11:00 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 10:00 WIB	secara daring untuk klarifikasi, negosiasi yang tidak membutuhkan kunjungan lapangan. Tim KSO menyampaikan undangan klarifikasi dan negosiasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi secara daring kepada Peserta Pemilihan
8	Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi	Senin, 10 Januari 2022: 11:00 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 10:00 WIB	secara daring
9	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan	Selasa, 18 Januari 2022: 10:01 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 12:00 WIB	Kantor ULP RSST
10	Penetapan Pemenang	Selasa, 18 Januari 2022: 12:01 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 13:00 WIB	via email dengan alamat ulprsst2@gmail.com dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
11	Pengumuman Pemenang	Selasa, 18 Januari 2022: 13:01 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 14:00 WIB	via email dengan alamat ulprsst2@gmail.com dan Website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
12	Masa sanggah	Selasa, 18 Januari 2022: 14:01 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 14:00 WIB	Kantor ULP RSST
13	Usulan Penetapan Pemenang	Selasa, 18 Januari 2022: 14:01 WIB	Selasa, 18 Januari 2022: 16:00 WIB	Kantor ULP RSST
14	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	Rabu, 19 Januari 2022: 08:00 WIB	Kamis, 20 Januari 2022: 16:00 WIB	Oleh Tim Kerja sama Bidang Pelayanan RSST
15	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Jumat, 21 Januari 2022: 08:00 WIB	Jumat, 21 Januari 2022: 16:00 WIB	Oleh Tim Kerja sama Bidang Pelayanan RSST

4. Cara pengambilan Dokumen Pemilihan :
- Dokumen Pemilihan dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
 - Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.
 - Peserta tidak dipungut biaya dalam pelaksanaan Pemilihan ini.
 - Peserta yang mendaftar dan memasukkan penawaran menyetujui Pakta Integritas.
 - Dengan mengundang/mengumumkan Pemilihan ini maka Pihak RSST terkait Pemilihan Mitra Kerja Sama ini menyetujui Pakta Integritas.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

-
- | | |
|--|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <ul style="list-style-type: none">1.1 Tim KSO ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pemilihan Mitra Kerjasama 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 | <ul style="list-style-type: none">4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">a. berusaha mempengaruhi anggota Tim KSO ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atauc. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;c. gugatan secara perdata; dan/ataud. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim KSO ULP kepada Direktur Utama. |
| 5. Larangan Pertentangan Kepentingan | <ul style="list-style-type: none">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:<ul style="list-style-type: none">a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pemilihan yang sama.b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Tim KSO ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan.c. PA, KPA, 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. pemilahan 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 via email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst2@gmail.com sesuai jadwal. Pertanyaan yang masuk setelah berakhirnya jadwal pemberian penjelasan akan diabaikan. Pertanyaan dan jawaban akan diunggah pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada Menu Berita Informasi Pengadaan.
- 10.2 Pemberian penjelasan dilakukan sesuai jadwal dalam pengumuman.
- 10.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.4 Apabila diperlukan Tim KSO ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Pemilihan.
- 10.5 Apabila diperlukan, Tim KSO ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 10.6 Tim KSO ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab dan pertanyaan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut dari Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan dan Tim Teknis.
- 10.7 Apabila diperlukan Tim KSO ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Calon Mitra tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim KSO ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk paling lambat 3 jam setelah jadwal pemberian penjelasan berakhir.
- 10.9 Apabila dipandang perlu, TIM KSO ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 10.10 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (aanwizing) Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan, Tim Teknis dan Tim KSO ULP.
- 10.11 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Tim KSO ULP, Ka. Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan, Tim Teknis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan mitra kerja sama.
- 10.12 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 Pemilihan dengan cara mengunggah (upload) file adendum Dokumen Pemilihan melalui website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (<http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4>) 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 memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.
- 11.8 Peserta dapat mengunduh (download) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (upload) Tim KSO ULP pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (<http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4>) 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.rsuspoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4) 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 bertanggung jawab 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: 15.1 persyaratan administrasi meliputi: surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: a) tanggal; b) bermaterai; dan 15.2 dokumen proposal teknis yang terdiri dari: a) Spesifikasi alat yang ditawarkan : ➤ Alat Pembacaan Strip Urin Analisa / Strip Urine Analyzer 1) Jumlah Parameter Pemeriksaan Urine Rutin minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein); 2) <i>Through Put</i> (Kemampuan Alat) minimal 100 tes / jam; 3) <i>ID Input</i> manual & scanner; 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test; ➤ Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis / Sedimen Urine Analyzer 1) Jumlah parameter pemeriksaan urine sedimen minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas); 2) <i>Through Put</i> (Kemampuan Alat) minimal 80 tes / jam (untuk urine), sedangkan untuk cairan lain minimal 15 sampel / jam; 3) <i>ID Input</i> manual & scanner; 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test; b) Bersedia memenuhi persyaratan dengan membuat Surat Kesanggupan bermaterai 10.000,- yang terdiri dari : 1. Alat yang ditawarkan dilengkapi dengan Certificate of Original, dan bukan barang rekondisi, bukan dari pasar gelap serta telah memenuhi kewajiban perpajakan; 2. Kontrol dan Kalibrator ditanggung oleh mitra kerja sama; 3. Mampu terhubung dengan LIS dan biaya ditanggung oleh mitra kerja sama; 4. Jaminan Pemeliharaan Alat yang ditanggung oleh mitra kerja sama; 5. <i>Respon Time Service</i> kurang dari 24 jam; 6. <i>Support back up unit</i> 1 (satu) unit untuk per masing-masing alat; c) proposal teknis yang akan dilakukan penilaian teknis meliputi persyaratan teknis sebagai berikut:

A. ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA / Strip Urine Analyzer		
No	Syarat Teknis	Dokumen Yang dilampirkan
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
B. ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS / Sedimen Urine Analyzer		
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga per Strip Test (Rp)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000

- 15.3

formulir

rekapitulasi

perhitungan TKDN,

apabila

dipersyaratkan untukmendapatkan

preferensi harga; dan
- 15.4

Data Kualifikasi.

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 dikirmkan 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" **(dalam bentuk jilid/buku) yang dimasukkan dalam amplop tertutup berstempel perusahaan.**
 - 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 Berita Informasi Pengadaan website RSST (www.rsupoeradji.id).
	18.4	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim KSO ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
	18.5	Pepanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 18.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
19. Dokumen Penawaran Terlambat	19.1	Tim KSO ULP menolak setiap file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
	19.2	Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota Tim KSO ULP menutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
	19.3	Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, 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

- 20.1 Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan minimal 1 (satu) peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan.
- 20.2 Tim 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;
- 20.3 Tim 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:
1. persyaratan administrasi meliputi:
Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) bertanggung; dan
 - 2) Bermaterai.
 2. proposal teknis, berisi Data Teknis Pekerjaan yang harus dipenuhi dengan sistem gugur (*pass and fail*) meliputi:
 - a) Spesifikasi alat yang ditawarkan :
 - Alat Pembacaan Strip Urin Analisa / Strip Urine Analyzer
 - 1) Jumlah Parameter Pemeriksaan Urine Rutin minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein);
 - 2) *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 100 tes / jam;
 - 3) *ID Input* manual & scanner;
 - 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;
 - Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis / Sedimen Urine Analyzer
 - 1) Jumlah parameter pemeriksaan urine sedimen minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas);
 - 2) *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 80 tes / jam (untuk urine), sedangkan untuk cairan lain minimal 15 sampel / jam;
 - 3) *ID Input* manual & scanner;
 - 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;
 - b) Bersedia memenuhi persyaratan dengan membuat Surat Kesanggupan bermaterai 10.000,- yang terdiri dari :
 1. Alat yang ditawarkan dilengkapi dengan Certificate of Original, dan bukan barang rekondisi, bukan dari pasar gelap serta telah memenuhi kewajiban perpajakan;
 2. Kontrol dan Kalibrator ditanggung oleh mitra kerja sama;
 3. Mampu terhubung dengan LIS dan biaya ditanggung oleh mitra kerja sama;
 4. Jaminan Pemeliharaan Alat yang ditanggung oleh mitra kerja sama;
 5. *Respon Time Service* kurang dari 24 jam;
 6. *Support back up unit* 1 (satu) unit untuk per masing-masing alat;
 - c) Proposal teknis lain yang akan dilakukan evaluasi **dengan sistem nilai** meliputi persyaratan sebagai berikut:

A. ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA / Strip Urine Analyzer		
No	Syarat Teknis	Dokumen Yang dilampirkan
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
B. ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS / Sedimen Urine Analyzer		
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga per Strip Test (Rp)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000

3.

Persyaratan kualifikasi meliputi:

1) memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, berupa:

a. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Nomor Induk Berusaha(NIB)

b. Surat Ijin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK)

c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

e. Surat Keterangan Terdaftar Pajak

f. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

g. Surat Keterangan Domisili Perusahaan

h. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2020)

i. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

2) perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;

3) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;

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 pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha Mikro, Usaha Kecil serta koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- 20.6
- Tim KSO ULP tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.
- 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 (apabila ada).
- 20.8
- Setelah dibaca 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. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 21.1. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis bersama Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan;
 - 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 Kerja Sama Bidang Pelayanan 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 Kerja Sama Bidang Pelayanan, 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 pesertalainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- 21.4. Evaluasi Administrasi:
 - a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
 - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;
 - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) bertanggal.
 - b) bermaterai
 - 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 gugur (pass and fail) dan 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 dengan sistem gugur (*pass and fail*): dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Peserta yang tidak melampirkan pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi dinyatakan gugur sebelum dilakukan evaluasi teknis dengan sistem nilai.
 - e. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem nilai: sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka (skor) tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.

- f. Tim KSO ULP bersama Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - g. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Proposal Teknis:
- a) Spesifikasi alat yang ditawarkan :
- Alat Pembacaan Strip Urin Analisa / Strip Urine Analyzer
 - 1) Jumlah Parameter Pemeriksaan Urine Rutin minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein);
 - 2) *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 100 tes / jam;
 - 3) *ID Input* manual & scanner;
 - 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;
 - Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis / Sedimen Urine Analyzer
 - 1) Jumlah parameter pemeriksaan urine sedimen minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas);
 - 2) *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 80 tes / jam (untuk urine), sedangkan untuk cairan lain minimal 15 sampel / jam;
 - 3) *ID Input* manual & scanner;
 - 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;
- b) Bersedia memenuhi persyaratan dengan membuat Surat Kesanggupan bermaterai 10.000,- yang terdiri dari :
- a) Alat yang ditawarkan dilengkapi dengan Certificate of Original, dan bukan barang rekondisi, bukan dari pasar gelap serta telah memenuhi kewajiban perpajakan;
 - b) Kontrol dan Kalibrator ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - c) Mampu terhubung dengan LIS dan biaya ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - d) Jaminan Pemeliharaan Alat yang ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - e) *Respon Time Service* kurang dari 24 jam;
 - f) *Support back up unit* 1 (satu) unit untuk per masing-masing alat;

Dengan sistem nilai meliputi :

A. ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA / Strip Urine Analyzer		
No	Syarat Teknis	Dokumen Yang dilampirkan
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
B. ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS / Sedimen Urine Analyzer		
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga per Strip Test (Rp)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000

Dengan Penilaian Data Teknis dan Pembobotan sebagai berikut:

A. Keterangan Penilaian KSO Strip Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	<u>Ketentuan :</u> Harga per 100 test maksimal Rp 550.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 550.000,00 per 100 test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

B. Keterangan Penilaian KSO Sedimen Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Per Test	Ketentuan : Harga per test maksimal Rp 35.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 35.000,00 per test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

		h. Tim KSO ULP meminta klarifikasi dengan cara daring (melalui email ulprst2@gmail.com / google meeting / WA) kepada peserta mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat dan hal-hal lain yang diperlukan penjelasan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan konfirmasi kepada Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan; i. 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; j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal. k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan l. 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. m. 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. n. Tim KSO ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: <u>dimulai dari yang mempunyai nilai teknis tertinggi.</u> o. 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 memasukka 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 tekni yang dinilai lebih baik serta dapat dipertanggungjawabkan; b. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis mak Pemilihan dinyatakan gagal.
23. Evaluasi Kualifikasi	23.1	Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan sertacalon 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)/Nomor Induk Berusaha(NIB) b) Surat Ijin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK) c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) e) Surat Keterangan Terdaftar Pajak f) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) g) Surat Keterangan Domisili Perusahaan h) Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2020) i) Akta Pendirian dan perubahan PT/CV. 2) perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasa pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya; 3) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam 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; memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha Mikro Usaha Kecil serta koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
	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 dilengkap.
	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 daring dan meminta salinannya; 24.3 mekanisme daring sebagai berikut: 1) Tim KSO ULP menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi via email dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang. 2) Peserta Pemilihan/Calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Tim KSO ULP. 3) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit. 4) Pertemuan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto. 24.4 melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan 24.5 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; 24.6 apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.
25. Presentasi (apabila diperlukan)	25.1 Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi diundang untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan, Tim Teknis dan Tim KSO ULP (apabila diperlukan). 25.2 Perihal perlu tidaknya dilakukan presentasi merupakan hasil keputusan bersama antara Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan, Tim Teknis dan Tim KSO ULP, yang mana keputusan tersebut tidak dapat diganggu gugat oleh peserta pemilihan. 25.3 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; 25.4 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. Penetapan Pemenang	26.1 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. 26.2 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. 26.3 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

- 26.4** Penetapan pemenang dilakukan oleh Tim KSO ULP setelah mendapat masukan dari Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan.
- 26.5** Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Tim KSO ULP.
- 26.6** Tim KSO ULP melaporkan kepada Direktur Utama yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu.
- 26.7** Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
- Nama Pemilihan;
 - Nama Seluruh peserta Pemilihan ;
 - Nama dan Identitas Pemenang;
 - Hasil pemeriksaan administrasi dan proposal teknis.
- 26.8** Tim KSO ULP menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional seba pemenang Pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 26.9** Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
- 26.7.1 Dokumen Pemilihan beserta adendum (bila ada);
 - 26.7.2 BAPP;
 - 26.7.3 BAHP;
 - 26.7.4 Ringkasan proses dan hasil Pemilihan; dan
 - 26.7.5 Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3.
- 26.8 BAHP disusun oleh Tim KSO ULP yang merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaa Dokumen Penawaran dan presentasi bersama dengan TimTeknis dan Tim Kerja Sam Bidang Pelayanan.
- 26.9 BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan uruta pemenang. BAHP ditandatangani oleh semua anggota Tim KSO ULP.
- 26.10 BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
- 26.11 BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
- nama semua peserta;
 - persyaratan Pemilihan;
 - unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Teknis;
 - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Pemilihan; dan
 - 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.

27. Pengumuman Pemenang

- 27.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dan surat penetapan pemenang, Tim KSO ULP mengumumkan pemenang Pemilihan di website RSST (www.rsupsoeradji.id) yang paling sedikit memuat:
- nama Pemilihan;
 - nama dan Identitas Pemenang ;
 - skor teknis.
- 27.2 Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Tim KSO ULP kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.

28. Sanggahan

- 28.1 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.
- 28.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Tim KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 28.3 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima sanggahan.
- 28.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim KSO ULP menyatakan pemilihan gag
- 28.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan ditujukan bukan kepada Tim KSO ULP; atau

- b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 28.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.

F. PEMILIHAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PEMILIHAN GAGAL

- | | |
|--|--|
| <p>29. Pemilihan Gagal dan Tindak Lanjut Pemilihan Gagal</p> | <p>29.1 Pemilihan dinyatakan gagal, dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi; b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan; c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran; d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; f. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan; g. Tim KSO ULP/Tim Teknis/Tim Kerja Sama terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme; h. PA/KPA menyetujui penolakan oleh Direktur Utama atas hasil pemilihan. <p>29.2 Setelah Pemilihan dinyatakan gagal, maka Tim KSO ULP memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Website RSST.</p> <p>29.3 Setelah pemberitahuan adanya Pemilihan gagal, maka Tim KSO ULP segera melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi ulang; atau b. Pemilihan ulang.- <p>29.4 Sebelum melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal, Tim KSO ULP atau Tim KSO ULP pengganti (apabila diganti) melakukan revidasi atas penyebab Pemilihan gagal. Hasil revidasi atas penyebab Pemilihan gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal.</p> <p>29.5 Tim KSO ULP melakukan evaluasi ulang, apabila dalam evaluasi penawaran terdapat kesalahan.</p> <p>29.6 Tim KSO ULP melakukan Pemilihan ulang, apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan. Pemilihan ulang dapat diikuti oleh peserta dengan yang pada pemilihan sebelumnya sudah mengikuti; b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran; c. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; atau e. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Tim KSO ULP/Tim Teknis/Tim Kerjasama Bidang Pelayanan. <p>29.7 Dalam hal tindak lanjut Pemilihan gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 29.3 tidak dapat dilaksanakan, maka Tim KSO ULP membatalkan proses Pemilihan.</p> <p>29.8 Peserta Pemilihan tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, dan/atau UKPBJ apabila penawarannya ditolak atau Pemilihan dinyatakan gagal atau Pemilihan dibatalkan.</p> <p>29.9 Dalam hal Pemilihan ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Tim KSO ULP/Tim Kerja sama Bidang Pelayanan / Tim Teknis, Pemilihan ulang dilakukan oleh Tim KSO ULP/Tim Kerja sama Bidang Pelayanan / Tim Teknis pengganti (yang baru).</p> |
|--|--|

F. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- | | |
|---|---|
| <p>30. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP</p> | <p>30.1 Tim KSO ULP melalui Ka. ULP menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan BAHK, Surat Sanggah dan</p> |
|---|---|

Jawaban Sanggah, serta Berita Acara/informasi tambahan lainnya (jika ada).

30.2 Laporan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 disampaikan dengan ketentuan:

- a. tidak ada sanggah; atau
- b. sanggah telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.

31. Penunjukan Penyedia

- 31.1 Sebelum menetapkan SPPBJ, Direktur Utama beserta Tim Kerjasama Bidang Pelayanan melakukan revidi atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Tim KSO ULP untuk memastikan:
 - a. bahwa proses pemilihan Mitra Kerjasama sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerjasama memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 31.2 Dalam hal Direktur Utama menyetujui hasil pemilihan, maka Direktur Utama menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 31.3 Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Penyedia disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal (SPI).
- 31.4 Direktur Utama menyampaikan SPPBJ tersebut kepada Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama.
- 31.5 Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
 - a. calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi; atau
 - b. apabila Pemenang Pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak maka dikenakan sanksi administratif (Sanksi Daftar Hitam);
- 31.6 Apabila Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan Penyedia dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat (apabila ada), selama masa berlaku penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 31.7 Dalam hal tidak ada calon Pemenang Cadangan atau semua Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Direktur Utama menyampaikan kepada Tim KSO ULP untuk kemudian dilakukan Pemilihan ulang atau Evaluasi Ulang dan ditembuskan kepada ULP.
- 31.8 SPPBJ diterbitkan paling lambat 14 (Empat Belas) hari kalender setelah Direktur Utama menerima hasil pelaksanaan pemilihan.
- 31.9 Dalam hal Direktur Utama tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka Direktur Utama menyampaikan penolakan kepada Tim KSO ULP dengan tembusan kepada Kepala ULP disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, Direktur Utama dan Tim KSO ULP melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan mitra kerja sama.
- 31.10 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah Direktur Utama dan Tim KSO ULP tidak mencapai kesepakatan.
- 31.11 PA/KPA memutuskan hasil pemilihan dengan ketentuan:
 - a. apabila PA/KPA sependapat dengan Direktur Utama, PA/KPA memerintahkan Tim KSO ULP untuk melakukan evaluasi ulang atau Pemilihan ulang.

- b. apabila PA/KPA sependapat dengan Tim KSO ULP, PA/KPA memerintahkan Direktur Utama untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diperintahkan.
- c. Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.

31.12 Dalam hal PA/KPA merangkap sebagai Direktur Utama tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Tim KSO ULP disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Kepala ULP, serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Pemilihan ulang paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah laporan hasil pemilihan mitra kerja sama diterima.

31.13 Dalam hal Pemilihan/Seleksi/Lelang dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

32. Penandatanganan Surat Perjanjian

Surat Perjanjian ditandatangani segera setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional.

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. Website : www.rsupsoeradji.id 4. Nama paket pekerjaan: Pemilihan Kerjasama Operasional Alat Pembacaan Strip Urinalisa dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis Instalasi Laboratorium RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 5. Uraian singkat pekerjaan : Kerjasama Operasional Alat Pembacaan Strip Urinalisa dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis Instalasi Laboratorium RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 6. 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	Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada: tidak dilakukan
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: 1) tanggal; 2) bermaterai; dan b. Proposal Teknis: 1) Spesifikasi alat yang ditawarkan : ➤ Alat Pembacaan Strip Urin Analisa / Strip Urine Analyzer 1) Jumlah Parameter Pemeriksaan Urine Rutin minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein); 2) <i>Through Put</i> (Kemampuan Alat) minimal 100 tes / jam; 3) <i>ID Input</i> manual & scanner; 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test; ➤ Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis / Sedimen Urine Analyzer 1) Jumlah parameter pemeriksaan urine sedimen minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas); 2) <i>Through Put</i> (Kemampuan Alat) minimal 80 tes / jam (untuk urine), sedangkan untuk cairan lain minimal 15 sampel / jam; 3) <i>ID Input</i> manual & scanner; 4) Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test; 2) Bersedia memenuhi persyaratan dengan membuat Surat Kesanggupan bermaterai 10.000,- yang terdiri dari :

- a) Alat yang ditawarkan dilengkapi dengan Certificate of Original, dan bukan barang rekondisi, bukan dari pasar gelap serta telah memenuhi kewajiban perpajakan;
 - b) Kontrol dan Kalibrator ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - c) Mampu terhubung dengan LIS dan biaya ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - d) Jaminan Pemeliharaan Alat yang ditanggung oleh mitra kerja sama;
 - e) *Respon Time Service* kurang dari 24 jam;
 - f) *Support back up unit* 1 (satu) unit untuk per masing-masing alat;
- 3) Persyaratan teknis yang dihitung dengan sistem nilai sebagai berikut:

A. ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA / Strip Urine Analyzer		
No	Syarat Teknis	Dokumen Yang dilampirkan
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
B. ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS / Sedimen Urine Analyzer		
1	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Spesifikasi alat dengan dilampiri Brosur resmi, gambar, Surat Ijin Edar
2	Harga per Strip Test (Rp)	Surat Rincian Penawaran Harga
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Surat Pernyataan Kesanggupan bermaterai 10.000

Penilaian Data Teknis dan Pembobotan sebagai berikut:

A. Keterangan Penilaian KSO Strip Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	<u>Ketentuan :</u> Harga per 100 test maksimal Rp 550.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 550.000,00 per 100 test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

B. Keterangan Penilaian KSO Sedimen Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Per Test	Ketentuan : Harga per test maksimal Rp 35.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 35.000,00 per test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

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

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

Website : www.rsupsoeradji.id

Nama paket pekerjaan: Kerjasama Operasional Alat Pembacaan Strip Urinalisa dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis Instalasi Laboratorium RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2022-2025.

B. Persyaratan Kualifikasi

1. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Surat Ijin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
5. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
6. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
7. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
8. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2020).
9. Akta Pendirian dan perubahan 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



KERANGKA ACUAN KERJA/ *TERM OF REFERENCE* (TOR)

KSO ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA

DAN ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS

INSTALASI LABORATORIUM

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

TAHUN 2021

KERANGKA ACUAN KERJA/ *TERM OF REFERENCE* (TOR)
**KSO ALAT PEMBACAAN STRIP URIN ANALISA
DAN ALAT PEMBACAAN SEDIMEN URIN OTOMATIS
INSTALASI LABORATORIUM
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2021**

Kementerian Negara/ Lembaga	: Kementerian Kesehatan RI
Unit Eselon I/II	: RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
Program	: Pembinaan Upaya Kesehatan
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Meningkatnya akses pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang berkualitas bagi masyarakat
Kegiatan	: Pembinaan Upaya Kesehatan Rujukan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Dukungan layanan Pemasaran
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: KSO Alat Pembacaan Strip Urinalisa dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis Instalasi laboratorium
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	: 1
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	: Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

Kesehatan merupakan salah satu hak dasar manusia di Indonesia yang diakui dalam konstitusi Undang-Undang Dasar 1945. Sebagai perwujudan dari perlindungan hak dasar tersebut, Negara bertanggung jawab atas penyediaan layanan fasilitas kesehatan yang layak termasuk obat-obatan dan alat /sarana kesehatan. Tanggung jawab yang diamanatkan oleh konstitusi tersebut dituangkan dalam Undang-Undang no 36 tahun 2009 tentang Kesehatan. Pada pasal 36 Undang-Undang tersebut menyebutkan bahwa Pemerintah menjamin ketersediaan, pemerataan dan keterjangkauan perbekalan kesehatan dan obat-obatan. Ketersediaan perbekalan kesehatan ini dilakukan melalui kegiatan pengadaan alat kesehatan dan obat-obatan

Peraturan yang menjadi dasar hukum antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
- i. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Gambaran Umum

Rumah sakit adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan secara paripurna. Dalam menjalankan aktivitasnya, rumah sakit diharuskan memiliki tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi, sehingga perlu didukung oleh sarana dan prasarana penunjang yang memadai. Sehingga dapat mengoptimalkan aktivitas yang terjadi didalamnya. Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten merupakan sebuah Rumah Sakit kelas A milik pemerintah. Sebagai salah satu rumah sakit pemerintah dengan

fasilitas terlengkap, Rumah Sakit ini sebagai rumah sakit pendidikan dan sebagai pemberi pelayanan Publik serta memberikan informasi terkait layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Jaminan Kesehatan Nasional, bahwa cakupan pelayanan yang dapat diselesaikan secara tuntas di pelayanan kesehatan tingkat III. Dalam mendukung penegakan diagnosis tersebut, PPK III membutuhkan sarana penunjang yaitu laboratorium. Pemeriksaan Laboratorium termasuk dalam pelayanan kesehatan komprehensif. Dalam hal ini, rumah sakit dapat menyelenggarakan laboratorium secara mandiri atau bekerjasama secara operasional (KSO) dengan laboratorium luar.

Pemeriksaan urin di Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro klaten, merupakan salah satu pemeriksaan rutin yang sering dilakukan oleh para dokter. Seiring meningkatnya insidensi penyakit saluran kemih, baik itu Infeksi saluran kemih, batu saluran kemih atau penyakit lainnya, serta meningkatnya kompetensi dokter dibidang urologi serta ginjal, maka meningkat pula permintaan untuk urin rutin.

Pemeriksaan urin rutin merupakan salah satu pemeriksaan yang murah dan sangat bermanfaat untuk membantu para klinisi untuk mendiagnosis, atau pun untuk monitoring terapi suatu penyakit. Permintaan jumlah pemeriksaan urin rutin di Instalasi Laboratorium Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro klaten mengalami penurunan. Data yang ada pada kami, pada tahun 2019 rata-rata jumlah pemeriksaan 638 perbulan dibandingkan tahun tahun 2020 dengan rata-rata jumlah pemeriksaan 492 perbulan.

Dengan memperhatikan masih tingginya jumlah pemeriksaan urin rutin dan sedimen serta dengan jumlah tenaga SDM yang terbatas, dan pemeriksaan urin rutin dan sedimen masih cukup tinggi, sedangkan pemeriksan urin sedimen, masih dilakukan dengan cara manual, sehingga, memakan waktu dan tenaga yang khusus. Dengan ini kami mengusulkan selain KSO pemeriksaan urin kimia (strip tes) dengan Throughput yang lebih besar dan perlu dipertimbangkan KSO untuk pembacaan sedimen secara otomatis

3. Analisis Kebutuhan

Analisa Efisiensi	Manual	Otomatis
Waktu pemeriksaan per pasien	15 menit	1 menit (60 sampel / jam)
Variasi hasil pembacaan	Tergantung pengetahuan dan skill pembaca	Minimal
Kontrol	Manual, sulit	Mudah menganalisa 3 kontrol harian
Informasi ekstra bermakna klinis	Sulit, karena masih manual	RBC information, dismorfik, isomorfik
Standarisasi Hasil	Tergantung pada ketelitian ATLM	Terstandarisasi
Alat pendukung	- Centrifuge - Mikroskop - Obyek & deck glass - Tabung urinalisa	- Tanpa centrifuge - Tanpa Mikroskop - Tanpa obyek dan deck glass - Tabung urinalisa

4. Maksud dan Tujuan

- KSO Alat Pembacaan Strip Urin Analisa dan Alat Pembacaan sedimen urin otomatis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten saat ini dengan mempertimbangkan :
- Memenuhi kebutuhan standar alat kesehatan di Instalasi Laboratorium
 - Memenuhi alat kesehatan untuk mencukupi peningkatan pelayanan
 - Memenuhi kebutuhan alat kesehatan untuk dapat mewujudkan Visi RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai rumah sakit rujukan nasional (kelas A)

5. Indikator Keluaran

- a. Terpenuhinya sarana dan prasarana alat pembacaan Strip Urin Analisa dan alat pembacaan Sedimen Urin Otomatis
- b. Adanya alat pembacaan Strip Urin Analisa dan alat pembacaan Sedimen Urin Otomatis di Instalasi Laboratorium

B. Strategi dan Cara Pelaksanaan Kegiatan Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pemilihan mitra kerja sama alat pembacaan Strip Urin Analisa dan alat pembacaan Sedimen Urin Otomatis melalui Unit Pengadaan Langsung (ULP).

2. Tahapan dan *Schedule* Pelaksanaan

Tahapan Pelaksanaan

- Penyusunan draf KAK Urinalisa
- Proses penyusunan KAK Urinalisa
- Proses pemilihan / penilaian mitra kerja sama
- Kontrak/ surat perjanjian kerja

3. Tempat Pelaksanaan

Ruang Instalasi Laboratorium RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

C. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan / Anggaran

Ka.Instalasi Laboratorium

D. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari proses pemilihan mitra kerjasama alat pembacaan Strip Urin Analisa dan alat pembacaan sedimen urin otomatis adalah RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten secara luas.

E. Tempat, Waktu dan Jadwal Pelaksanaan

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

Jangka waktu pelaksanaan Kerjasama: mulai 01 Februari 2022 sampai dengan 31 Januari 2025.

F. Anggaran/ Biaya

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) RSST

G. Persyaratan Peserta

a. Persyaratan kualifikasi:

1. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Surat Ijin Penyalur Alat Kesehatan (IPAK)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
5. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
6. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
7. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
8. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2020).
9. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

b. Spesifikasi alat yang dilampiri brosur resmi dan Surat Ijin Edar Alkes untuk :

- Alat Pembacaan Strip Urin Analisa :
 - a. Jumlah Parameter Pemeriksaan Urine Rutin minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein);
 - b. *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 100 tes / jam;
 - c. *ID Input* manual & scanner;
 - d. Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;
- Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis :
 - a. Jumlah parameter pemeriksaan urine sedimen minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas);
 - b. *Through Put* (Kemampuan Alat) minimal 80 tes / jam (untuk urine), sedangkan untuk cairan lain minimal 15 sampel / jam;
 - c. *ID Input* manual & scanner;
 - d. Kapasitas Memori pemeriksaan urine rutin minimal 2000 Strip Test;

c. Bersedia memenuhi persyaratan dengan membuat Surat Kesanggupan bermaterai yang terdiri dari :

1. Alat yang ditawarkan dilengkapi dengan Certificate of Original, dan bukan barang rekondisi, bukan dari pasar gelap serta telah memenuhi kewajiban perpajakan;
2. Kontrol dan Kalibrator ditanggung oleh mitra kerja sama;
3. Mampu terhubung dengan LIS dan biaya ditanggung oleh mitra kerja sama;
4. Jaminan Pemeliharaan Alat yang ditanggung oleh mitra kerja sama;
5. *Respon Time Service* kurang dari 24 jam;
6. *Support back up unit* 1 (satu) unit untuk per masing-masing alat;

d. Persyaratan dan Evaluasi Teknis, tertuang dalam indikator penilaian

➤ **Indikator Penilaian Penyedia KSO Alat Pembacaan Strip Urin Analisa:**

- 1) Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi;
- 2) Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test);
Ketentuan :
Harga per 100 test maksimal Rp 550.000,00
Penawaran yang melebihi Rp 550.000,00 per 100 test maka skor 0
Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%)

Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =

- $$\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$$
- 3) Surat Kesediaan kesanggupan bermaterai mengenai penawaran untuk berapa kali Jumlah Pelatihan User dan Tehnisi dengan biaya ditanggung penyedia;
 - 4) Surat Kesediaan kesanggupan bermaterai mengenai penawaran untuk Support PME minimal 2x dalam setahun;

➤ **Indikator Penilaian Penyedia KSO Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis:**

- 1) Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi;
- 2) Harga per Test (Rp)
Ketentuan :
Harga per test maksimal Rp 35.000,00
Penawaran yang melebihi Rp 35.000,00 per test maka skor 0
Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%)

Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =

- $$\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$$
- 3) Surat Kesediaan kesanggupan bermaterai mengenai penawaran untuk berapa kali Jumlah Pelatihan User dan Tehnisi dengan biaya ditanggung penyedia;
 - 4) Surat Kesediaan kesanggupan bermaterai mengenai penawaran untuk Support PME minimal 2x dalam setahun;

Berikut keterangan penilaian :

A. Keterangan Penilaian KSO Strip Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Strip Test (Rp) (Per 100 Test)	<u>Ketentuan :</u> Harga per 100 test maksimal Rp 550.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 550.000,00 per 100 test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

B. Keterangan Penilaian KSO Sedimen Urine Analyzer

No	Indikator Penilaian	1	2	3	4	5	Bobot
1.	Alat yang ditawarkan dengan memenuhi kriteria spesifikasi.	Alat Lama (< 5 tahun)				Alat Baru	25%
2	Harga Per Test	Ketentuan : Harga per test maksimal Rp 35.000,00 Penawaran yang melebihi Rp 35.000,00 per test maka skor 0 Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai bobot tertinggi (50%) <u>Perhitungan bobot harga penawaran PT. A =</u> $\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT A}} \times \text{Bobot tertinggi (50)}$					50%
3	Pelatihan User dan Tehnisi biaya ditanggung penyedia (dibuktikan dengan surat pernyataan)	tidak ada	1 kali / tahun	2 kali / tahun	3 kali / tahun	4 kali / tahun	5%
4	Support PME (dibuktikan dengan surat pernyataan minimal 2x dalam setahun)	Tidak Ada				Ada	20%

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA (UNTUK 1 (SATU) FILE)

[KOP SURAT BADAN USAHA]

_____, 20____

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
di Klaten

Perihal : Penawaran pemilihan mitra kerjasama alat pembacaan strip urin analisa dan alat pembacaan sedimen urin otomatis RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Sehubungan dengan Pengumuman Pemilihan dan Dokumen Pemilihan Mitra Kerjasama Alat Pembacaan Strip Urin Analisa Dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/22329/2021 tanggal 27 Desember 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 Alat Pembacaan Strip Urin Analisa Dan Alat Pembacaan Sedimen Urin Otomatis 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 (dengan ketentuan sesuai LDP)
- B. Data Kualifikasi Perusahaan (sebagaimana disyaratkan dalam LDK)

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

Untuk dan Atas Nama Peserta Pemilihan

PT.....

Nama :

Jabatan :

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 ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 3. memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai LDK (Lembar Data Kualifikasi)
 - 4. 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;
 - 5. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - 6. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan). [Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding);
 - 7. 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 terakhir (SPT tahunan)	:	No._____tanggal _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama]

RANCANGAN
PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
DAN

.....
TENTANG
ALAT PEMBACAAN URIN ANALISA DAN SEDIMEN URIN OTOMATIS

=====

NOMOR : HK.03.01/II.1/ /2021

NOMOR :

Pada hari ini tanggalbulan tahun dua ribu dua puluh satu, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Dokter Endang Widyaswati, M.Kes., selaku Direktur Utama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, sesuai dengan jabatannya, berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik 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 berkantor di Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten, yang selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”.
2., selaku , dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, sesuai dengan jabatannya, berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas Nomor , yang berkedudukan dan berkantor di Jalan , yang selanjutnya disebut “PIHAK KEDUA”.

Untuk selanjutnya PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA secara bersama– sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya dapat disebut juga PARA PIHAK.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) berbentuk Rumah Sakit Khusus Kelas A Milik Pemerintah dibawah Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI yang memberikan Pelayanan di bidang kesehatan.
3. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Perseroan Terbatas yang kegiatannya bergerak dibidang Peralatan Laboratorium.
4. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah penanggung jawab kegiatan operasional pelayanan kesehatan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
5. Bahwa PIHAK KEDUA adalah pemilik dari alat pemeriksaan laboratorium klinik yang didayagunakan ditempat PIHAK PERTAMA.

Berdasarkan hal-hal yang diterangkan di atas, PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas bersama-sama menyatakan dalam keadaan sadar, sehat dan tanpa paksaan telah setuju dan sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama Alat Pembacaan Urin Analisa dan Sedimen Urin Otomatis yang selanjutnya disebut “Perjanjian” berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang akan dituangkan di dalam pasal-pasal tersebut di bawah ini.

PASAL 1
DEFINISI

- (1) Perjanjian ini adalah perjanjian yang dilakukan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA berkaitan dengan penyediaan alat pemeriksaan laboratorium klinik di PIHAK PERTAMA, sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam Perjanjian ini.
- (2) Pemeriksaan laboratorium klinik adalah suatu tindakan dan prosedur pemeriksaan khusus dengan mengambil bahan atau sampel dari penderita untuk menentukan diagnosis atau membantu menentukan diagnosis penyakit bersama dengan tes penunjang lainnya pemeriksaan untuk menganalisis zat-zat kimia organik yang terlarut dalam darah.

PASAL 2

TUJUAN

Tujuan dari perjanjian ini adalah sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

PASAL 3

BENTUK KERJA SAMA

- (1) Bentuk kerja sama yang bersifat kemitraan antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, di antara masing-masing pihak akan memperoleh kemanfaatan dan keuntungan dari hasil kerja sama yang dimaksud .
- (2) Kerja sama dalam perjanjian ini dilaksanakan dengan cara mendayagunakan alat pembacaan urin analisa dan sedimen urin otomatis milik PIHAK KEDUA untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik di PIHAK PERTAMA sesuai dengan jangka waktu yang disepakati.
- (3) Dalam kerja sama ini PIHAK PERTAMA menunjuk dan memberikan izin hanya kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan objek kerja sama di lokasi yang telah ditentukan, sesuai dengan syarat dan ketentuan-ketentuan lain yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

PASAL 4

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

- (1) PARA PIHAK setuju dan sepakat satu sama lain bahwa kerja sama ini dibuat khusus dan terbatas untuk pelaksanaan pendayagunaan alat dan penyediaan bahan habis pakai yang sah menurut hukum dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kesusilaan, dan ketertiban umum.
- (2) PIHAK PERTAMA setuju menggunakan alat pembacaan urin analisa dan sedimen urin otomatis dari PIHAK KEDUA yang dibutuhkan, lengkap dengan *accessories* penunjang, *service maintenance*, dan penggantian *sparepart*, yang dipasang di PIHAK PERTAMA untuk pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik.
- (3) PIHAK KEDUA setuju menempatkan alat sebagaimana yang telah dijelaskan dalam ayat (2) pasal ini di PIHAK PERTAMA, lengkap dengan dengan *accessories* penunjang yang dipasang di PIHAK PERTAMA untuk pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik.
- (4) Alat yang ditempatkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA tidak boleh dipindah ke luar dari lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (5) PARA PIHAK akan mengoperasikan alat sebagaimana yang telah dijelaskan dalam ayat (2) pasal ini, sesuai dengan lokasi/tempat, waktu, dan syarat-syarat ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini.

PASAL 5

LOKASI KERJASAMA OPERASIONAL

Kerja sama yang dilakukan oleh PARA PIHAK ini akan dilakukan dan dilaksanakan di Instalasi Laboratorium PIHAK PERTAMA.

PASAL 6

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berhak :
 - a. Mengoperasikan objek kerja sama yang diberikan oleh PIHAK KEDUA selama jangka waktu dan ketentuan sebagaimana telah disepakati dan disetujui.
 - b. Menerima alat dan/atau bahan habis pakai dari PIHAK KEDUA dengan sebagaimana disepakati dalam perjanjian, dalam keadaan baru, terbebas dari kesalahan pembuatan serta cacat tersembunyi, dan berfungsi dengan baik sesuai spesifikasi.
 - c. Mendapat penggantian alat apabila spesifikasi alat tidak sesuai dengan yang tertera dalam perjanjian ini.
 - d. Mendapatkan penggantian atau penambahan atas bahan habis pakai apabila tidak sesuai dengan permintaan yang dipesan sesuai dengan surat pemesanan.
 - e. Mendapatkan penggantian alat dan bahan habis pakai apabila alat dan bahan habis pakai yang dikirim kan rusak sebelum tiba di lokasi atau terdapat spesifikasi yang tidak sesuai dengan pesanan.
 - f. Mendapatkan jaminan pengadaan dan pengiriman atas bahan habis pakai sesuai permintaan.
 - g. Mendapatkan jadwal perawatan dan pemeliharaan alat selama masa berlakunya perjanjian.

(2) PIHAK KEDUA berhak :

- a. Menerima pendapatan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan volume pembacaan x tarif pembacaan sesuai dengan data/print out dari alat.
- b. Sebagai satu-satunya pihak yang menyediakan seluruh kebutuhan bahan habis pakai yang digunakan oleh PIHAK PERTAMA.
- c. Menunjuk pihak lain sebagai pihak yang berwenang untuk memperbaiki alat.
- d. Mengambil kembali alat seperti keadaan semula atau menuntut ganti rugi kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi wanprestasi dan atau kerugian yang nyata terhadap alat dan/ atau bahan habis pakai.
- e. Mendapatkan penggantian biaya perbaikan atas kerusakan dan atau atas hilangnya alat dan/atau bahan habis pakai yang disebabkan oleh kelalaian PIHAK PERTAMA.
- f. PIHAK KEDUA berhak untuk meminta perpanjangan jangka waktu masa kerja sama kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam perjanjian ini.

(3) PIHAK PERTAMA berkewajiban :

- a. Membayar biaya-biaya yang timbul karena pelaksanaan kerja sama, terhadap objek dan lokasi, selama jangka waktu, tempat, dan cara pembayaran sebagaimana ditetapkan menurut perjanjian ini.
- b. PIHAK PERTAMA berkewajiban menyediakan ruang penempatan alat lengkap dengan aliran listrik, dan tenaga medis/dokter yang terampil untuk pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik.
- c. Merawat alat yang dipakai sesuai dengan catatan cara perawatan sebagaimana mestinya dan juga bertanggung jawab atas keamanan mesin tersebut, tetapi tidak bertanggung jawab atas perawatan perbaikan dan penggantian suku cadang.
- d. Menggunakan bahan habis pakai yang disediakan PIHAK KEDUA selama berlakunya masa perjanjian kerja sama dan tidak akan memakai bahan habis pakai dari pihak lain.
- e. Mengganti biaya perbaikan atas kerusakan dan atau atas hilangnya alat yang disebabkan oleh kelalaian PIHAK PERTAMA kecuali dapat dibuktikan sebaliknya
- f. Apabila ditemukan bahan habis pakai yang rusak sebelum tiba di lokasi, maka PIHAK PERTAMA wajib mengembalikan bahan habis pakai tersebut tetap dalam kemasan kepada PIHAK KEDUA.

(4) PIHAK KEDUA berkewajiban :

- a. Menanggung biaya-biaya yang timbul karena pelaksanaan kerja sama, terhadap perawatan alat, selama jangka waktu perjanjian berlangsung.
- b. Bertanggung jawab penuh untuk perawatan, perbaikan, dan penggantian suku cadang, kecuali terjadinya kerusakan karena kelalaian operator, maka biaya perbaikan dan penggantian suku cadang menjadi tanggungan PIHAK PERTAMA.
- c. Menyediakan tenaga teknisi yang terampil untuk memberi pelatihan kepada operator yang ditunjuk oleh rumah sakit dan merawat secara berkala agar alat yang digunakan selalu dalam kondisi siap pakai melayani pasien.
- d. Menyerahkan buku *operating manual* dan catatan pengaman dan pembersihan mesin.
- e. Menyerahkan alat dan atau bahan habis pakai kepada PIHAK PERTAMA dalam keadaan baru, terbebas dari kesalahan pembuatan serta cacat tersembunyi, dimana keadaan dan kemampuan alat sesuai dengan spesifikasi dan fungsi
- f. Membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dan atau gugatan terkait dengan alat yang telah diserahkan dan/atau bahan habis pakai yang telah dijual oleh PIHAK KEDUA selama masa perjanjian kerja sama.
- g. Mengganti alat sesuai spesifikasi apabila terdapat ketidaksesuaian
- h. Menukar kembali bahan habis pakai sesuai dengan surat pesanan
- i. Mengadakan dan mengirimkan bahan habis pakai tepat waktu dan sesuai dengan permintaan PIHAK PERTAMA melalui Instalasi Farmasi dengan disertai faktur/bon kirim.
- j. Melakukan perawatan dan pemeliharaan alat selama masa Perjanjian.
- k. Mengganti alat dan bahan habis pakai apabila terjadi kerusakan sebelum tiba di lokasi dan/atau terdapat spesifikasi yang tidak sesuai dengan pesanan PIHAK PERTAMA
- l. Menyambung ke LIS semua peralatan dan biaya ditanggung oleh PIHAK KEDUA.
- m. Menanggung biaya persiapan/pra instalasi.
- n. Menjamin alat dalam kondisi dan kualitas yang baik, siap pakai, dan baru, bukan berasal dari pasar gelap dan telah memenuhi peraturan perpajakan dan perundang undangan yang berlaku.
- o. Sanggup menyerahkan sertifikat keaslian/CO (*Certifikat of Original*) buku manual.
- p. Sanggup melakukan penukaran bilamana alat yang akan dipasang rusak saat dilakukan penyerahan.
- q. Sanggup melakukan uji coba dan uji fungsi alat.
- r. Sanggup memberikan pelatihan untuk penggunaan dan pemeliharaan alat dengan melibatkan *user* terkait dan

IPSRs lebih 1 x selama masa kerja sama.

- s. *Support Back up* mesin jika kerusakan dalam 24 jam tidak teratasi
- t. *Support back up* 1 (satu) unit mesin.
- u. *Service respons* untuk kerusakan insidental dalam waktu kurang dari 1 X 24 jam.
- v. Ketersediaan suku cadang dijamin selama 3 tahun.
- w. Melakukan kalibrasi alat oleh pihak yang berwenang/ketiga secara rutin/minimal 1 kali setahun dan dibuktikan dengan sertifikat kalibrasi.
- x. Mengikuti Pemantapan Mutu Eksternal setiap tahun.
- y. Jika terjadi hambatan dalam pemeriksaan, maka PIHAK PERTAMA menunjuk ke laboratorium rujukan/laboratorium rumah sakit lain dan biaya rujukan ditanggung oleh PIHAK KEDUA

PASAL 7 TARIF PEMBACAAN

- (1) Tarif pembacaan urin analisa minimal 10 parameter (Bilirubin, Urobilinogen, Keton, Nitrit, Glukosa, PH, Berat Jenis, Lekosit, Darah, Protein) Rp..... /tes, sudah termasuk PPN%
- (2) Tarif Pembacaan sendimen urin analisa Minimal 10 parameter (Eritrosit, Lekosit, Bakteri, Epitel, Silinder, Kristal, Ragi, Mukus, Sperma, Konduktivitas) Rp..... /tes, sudah termasuk PPN%
- (3) Apabila terjadi perubahan tarif, maka tarif sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini ini akan disesuaikan dengan ketentuan tarif berlaku dan PIHAK KEDUA wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tarif baru diberlakukan yang ditetapkan atas persetujuan PARA PIHAK.

PASAL 8 CARA PEMBAYARAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat tagihan berdasarkan volume pembacaa x tarif pembacaan atas kepada PIHAK PERTAMA selama 1 (satu) bulan dan dikirimkan kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA melakukan pembayaran selambat-lambatnya hari kerja terhitung sejak tagihan lengkap diterima dan sesuai ketentuan oleh PIHAK PERTAMA dan pembayaran dilakukan dengan cara transfer ke rekening PIHAK KEDUA..... Dengan biaya transfer ditanggung PIHAK KEDUA.

PASAL 9 GARANSI, PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN ALAT

- (1) PIHAK KEDUA menjamin bahwa Alat yang ditempatkan dan digunakan oleh PIHAK PERTAMA berada dalam kondisi dan kualitas yang baik, terjamin, siap pakai dan baru.
- (2) PIHAK KEDUA memberikan jaminan pemeliharaan dan perbaikan atas alat dengan cuma-cuma (tanpa dipungut biaya) kepada PIHAK PERTAMA selama Jangka Waktu perjanjian.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin ketersediaan suku cadang alat dalam Jangka Waktu perjanjian.
- (4) Apabila alat mengalami gangguan dan/atau kerusakan, maka teknisi PIHAK KEDUA harus sudah memberikan tanggapan dalam waktu kurang dari 24 jam setelah pemanggilan.
- (5) Apabila kerusakan sebagaimana disebutkan dalam ayat 5 di atas tidak dapat diperbaiki di tempat dan/atau perbaikan membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam, maka PIHAK KEDUA wajib meminjamkan peralatan pengganti kepada PIHAK KEDUA.
- (6) Perbaikan alat hanya boleh dilakukan oleh PIHAK KEDUA atau teknisi dari PIHAK PERTAMA yang telah ditunjuk dan telah diberikan pelatihan oleh PIHAK KEDUA.

PASAL 10 KEPEMILIKAN ALAT

- (1) Alat tetap menjadi milik dari PIHAK KEDUA baik selama perjanjian ini masih berlaku, maupun setelah berakhirnya atau diakhirinya perjanjian ini.
- (2) Selama memakai alat tersebut, PIHAK PERTAMA diwajibkan untuk memelihara, merawat dan menjaga Alat yang dipinjamkan dengan sebaik-baiknya.
- (3) PIHAK PERTAMA dilarang menyalurkan, mengalihkan, memindahkan, meminjamkan, menyewakan, atau menjual alat kepada Pihak Ketiga dengan alasan apa pun tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA.
- (4) Selama alat tersebut masih di berada dalam penguasaan PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA bertanggung jawab atas keberadaaan dan/atau kehilangan alat tersebut.
- (5) Alat yang ditempatkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA tidak boleh dipindah keluar dari lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (6) Pada saat perjanjian ini berakhir atau diakhiri, PIHAK PERTAMA wajib untuk mengembalikan alat secara lengkap kepada PIHAK KEDUA dalam waktu sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sejak berakhir atau diakhirinya perjanjian ini dan PIHAK PERTAMA tidak dapat melakukan penuntutan atau permintaan ganti rugi atas pengembalian alat tersebut kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 11
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian ini berlaku (....) tahun terhitung mulai tanggal sampai dengan....., kecuali diperpanjang dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang setelah berakhirnya masa jangka waktu sewa, dengan syarat-syarat yang disepakati oleh PARA PIHAK.
- (3) Setiap 6 (enam) bulan dilakukan evaluasi isi perjanjian oleh Tim Kerja Sama PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA apabila berkehendak untuk melakukan perpanjangan kerja sama dalam jangka waktu 3 bulan sebelum masa berakhirnya perjanjian harus menyatakan kehendaknya secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 12
PERALATAN, PERLENGKAPAN DAN TENAGA KERJA

- (1) PARA PIHAK setuju dan sepakat berkaitan dengan pengadaan peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan kerja sama yang dikelola secara bersama-sama.
- (2) PARA PIHAK akan bertanggung jawab terhadap tenaga kerja atau personil yang berasal dari masing-masing PIHAK yang akan digunakan dalam pelaksanaan kerja sama, baik itu mengenai kemampuan, kecakapan dan keahlian kerja.
- (3) PARA PIHAK akan bertanggung jawab terhadap proses dan tata cara seleksi tenaga kerja atau personil dari masing-masing PIHAK yang akan digunakan oleh dalam pelaksanaan kerja sama.
- (4) PARA PIHAK akan bertanggung jawab terhadap hak-hak dan kewajiban-kewajiban tenaga kerja atau personil masing-masing PIHAK yang akan digunakan dalam pelaksanaan kerja sama, beserta akibat-akibat hukum lainnya yang berkaitan dengan perjanjian kerja yang dibuat oleh dan antara masing-masing PIHAK dengan tenaga kerjanya.

PASAL 13
PAJAK-PAJAK

Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini menjadi tanggung jawab masing-masing pihak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

PASAL 14
PERNYATAAN DAN JAMINAN

- (1) PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan menjamin kepada PIHAK KEDUA sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA memiliki hak secara hukum dan kekuasaan, otoritas yang diperlukan untuk menandatangani, melaksanakan dan menyerahkan perjanjian kerja sama operasional ini dan untuk melaksanakan kewajiban PIHAK PERTAMA sepenuhnya berdasarkan perjanjian ini. Perjanjian ini telah dilaksanakan sebagaimana

- mestinya dan secara sah dan diserahkan oleh PIHAK PERTAMA dan merupakan kewajiban PIHAK PERTAMA yang sah dan mengikat secara hukum.
- b. PIHAK PERTAMA mempunyai semua perizinan yang diterbitkan oleh otoritas Indonesia yang memberi hak kepada PIHAK PERTAMA untuk memiliki, menyimpan, atau menggunakan alat dan/atau Reagen dan/atau Bahan Penunjang.
 - c. Pelaksanaan, penyerahan dan kinerja perjanjian kerja sama operasional ini sebagaimana yang dimaksudkan dalam perjanjian ini tidak akan :
 - Menyebabkan PIHAK PERTAMA melanggar setiap perikatan dan/atau perjanjian lainnya di mana PIHAK PERTAMA menjadi suatu pihak; dan
 - Melanggar setiap perintah, putusan, ketetapan, putusan sela atau penetapan setiap badan peradilan, arbitrase atau lembaga pemeritahan atau lembaga hukum terhadap atau yang mengikat PIHAK PERTAMA.
 - d. Setiap pernyataan, jaminan dan janji yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA dalam perjanjian ini adalah benar dan tepat dan benar dan tepat dalam segala hal yang materiil sejak tanggal perjanjian ini. Tidak terdapat fakta materiil yang telah dihapus yang akan menyebabkan setiap pernyataan, jaminan atau janji berdasarkan perjanjian ini menjadi menyesatkan.
- (2) PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan menjamin kepada PIHAK PERTAMA sebagai berikut :
- a. PIHAK KEDUA adalah pemilik yang sah atas alat dan sepenuhnya berhak untuk meminjamkan alat kepada PIHAK PERTAMA berdasarkan perjanjian ini dan bahwa PIHAK PERTAMA tidak akan mengalami tuntutan dan/atau penolakan dari setiap pihak lain yang mengaku memiliki hak atas alat.
 - b. PIHAK KEDUA mempunyai semua perizinan yang diterbitkan oleh otoritas Indonesia yang memberi hak kepada PIHAK KEDUA untuk memiliki, menyimpan, menggunakan, menyalurkan, mengalihkan, meminjamkan atau menjual alat dan/atau Reagen dan/atau Bahan Penunjang.
 - c. PIHAK KEDUA memiliki hak dan kekuasaan dan wewenang sepenuhnya untuk mengadakan, menandatangani, dan menyerahkan perjanjian ini dan untuk melaksanakan sepenuhnya kewajiban PIHAK KEDUA berdasarkan perjanjian ini. Perjanjian ini telah dilaksanakan secara patut dan sah oleh PIHAK KEDUA dan merupakan kewajiban PIHAK KEDUA secara hukum yang sah dan mengikat.
 - d. Setiap pernyataan, jaminan dan janji yang dibuat oleh PIHAK KEDUA, adalah benar dan tepat adanya dan benar dan tepat dalam segala hal yang materiil sejak tanggal perjanjian kerja operasional ini. Tidak ada fakta materiil yang telah dihapus yang akan menjadikan setiap pernyataan, jaminan atau janji berdasarkan ini menjadi sesuatu yang menyesatkan, tidak benar atau pun salah.

PASAL 15

PEMBERITAHUAN

- (1) Seluruh bentuk pemberitahuan, baik berupa persetujuan atau pun pengesampingan ketentuan-ketentuan, serta juga bentuk komunikasi-komunikasi lainnya berdasarkan perjanjian kerja sama opearsional ini harus dilakukan secara tertulis dan dianggap telah disampaikan jika :
 - a. Dikirimkan dengan kurir (dengan adanya konfirmasi penerimaan/*receipt*);
 - b. Dikirimkan melalui faksimile (dengan adanya konfirmasi penerimaan/*receipt*);
 - c. Dikirimkan melalui kantor pos tercatat (dengan adanya konfirmasi penerimaan/*receipt*);
 - d. Dikirimkan melalui surat elektronik (dengan adanya konfirmasi penerimaan/*receipt*).
- (2) Seluruh bentuk pemberitahuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 di atas dikirimkan oleh salah satu Pihak kepada Pihak yang lain pada alamat atau nomor-nomor berikut ini :
 - a. Pihak Pertama: RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro

Alamat

: Jl. dr. Soeradji Tirtonegoro No.1 Klaten

Telepon

: 0272 - 321020

Fax

: 0272 - 321104

Surat Elektronik

: rsupsoeradji_klaten@yahoo.com

Up.

: Direktur Utama

Narahubung

: Kepala Instalasi Laboratorium
 - b. Pihak Kedua

:

Alamat

:

Telepon

:

Fax

:

Email :
Up. :
PIC :

- (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 16
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Pelaksanaan kerja sama telah selesai dengan dibuktikan telah habisnya masa pelaksanaan kerja sama, serta seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK telah terpenuhi semuanya.
- (2) Telah diselesaikannya hak dan kewajiban masing-masing PIHAK dalam kerja sama ini.
- (3) Atas persetujuan PARA PIHAK untuk mengakhiri perjanjian ini.
- (4) Adanya peraturan perundangan-undangan atau ketentuan lain yang menyebabkan berakhirnya perjanjian.
- (5) Dalam berakhir perjanjian kerja sama operasional ini, apabila PIHAK PERTAMA belum menjalin perjanjian dengan PIHAK lain, untuk kesinambungan pemberian pelayanan di PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib menjamin pengoperasian alat tersebut dan ketersediaan bahan pakai sampai terjalannya perjanjian kerja sama antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK lain.
- (1) Untuk Pengakhiran perjanjian ini PARA PIHAK akan mengesampingkan pasal 1266 dan pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Oleh karenanya pembatalan perjanjian ini tidak diperlakukan suatu surat keputusan atau penetapan dari pengadilan negeri.

PASAL 17
FORCE MAJEURE

- (1) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dibebaskan dari hak dan kewajiban dari perjanjian ini apabila terjadi *force majeure*.
- (2) *Force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi keadaan-keadaan sebagai berikut:
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, longsor dan kejadian-kejadian lain di luar kemampuan manusia;
 - b. Huru-hara, seperti kerusuhan sosial, perang dan kejadian lain yang ditimbulkan oleh manusia namun berada di luar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya;
 - c. Perubahan kebijakan pemerintah, yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan perjanjian kerja sama ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan memaksa (*Force Majeur*). PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari sejak terjadi keadaan memaksa, disertai bukti-bukti yang sah, demikian juga pada waktu keadaan memaksa berakhir.
- (4) Atas permintaan PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA akan menyetujui atau menolak secara tertulis selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari. Apabila PIHAK PERTAMA tidak memberikan jawaban kepada PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA dianggap menyetujui adanya keadaan memaksa tersebut.
- (5) Bilamana keadaan memaksa itu tidak diberitahukan kepada PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA, sesuai dengan ketentuan pada ayat (3) Pasal ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menyatakan bahwa *force majeure* dianggap tidak pernah terjadi.

PASAL 18
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Setiap perselisihan, pertentangan dan perbedaan pendapat yang berhubungan dengan perjanjian ini akan sepanjang memungkinkan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat antara PARA PIHAK paling lama 30 (tiga puluh) Hari.

(2) Apabila penyelesaian secara musyawarah tidak berhasil, maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih domisili hukum dan tetap di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Klaten, Jawa Tengah.

PASAL 19
LAIN-LAIN

- (1) PARA PIHAK sepakat tidak akan memberi atau menerima dalam bentuk biaya tambahan (*fee*), uang, barang, rabat, komisi, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya (gratifikasi) yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- (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 dibuat dan ditandatangani di Klaten, sebagaimana tersebut diatas berdasarkan itikad baik PARA PIHAK, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing sama bunyinya, bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Direktur utama

.....

dr. Endang Widayawati, M.Kes.