

Dokumen Pemilihan (Lelang)

**KERJASAMA OPERASIONAL
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN ANGGARAN 2022 - 2024**

**TIM KSO ULP
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2022**

DOKUMEN PEMILIHAN (LELANG)

Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/1372/2022

Tanggal: 26 JANUARI 2022

untuk

KERJASAMA OPERASIONAL

STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA

RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

TAHUN ANGGARAN 2022 - 2024

TIM KSO ULP

RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

TAHUN 2022

UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama dalam Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak penyedia dan pihak RSST serta para pihak yang terkait, untuk bisa memberikan layanan medis yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

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

- C. Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.
- D. Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.

- E. Tim KSO ULP mengumumkan pelaksanaan Pemilihan melalui website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro di alamat (www.rsupsoeradji.id), papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Kementerian Kesehatan RI (<http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4>).

UNDANGAN/ PENGUMUMAN
PEMILIHAN MITRA KERJASAMA OPERASIONAL
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
 Nomor : KN.01.05/XII.1.BLU/1372/2022
 Tanggal : 26 Januari 2022

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten akan melaksanakan Pemilihan Mitra Kerjasama Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : Pekerjaan Kerjasama Operasional Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2022 -2024

Lingkup Pekerjaan : Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

2. Persyaratan Peserta

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- 2) Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 4) Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
- 5) Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021 (3 bulan terakhir);
- 6) Memiliki Referensi Bank/ Rekening Koran;
- 7) Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
- 8) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- 9) Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan.

3. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
1	Pengumuman Pemilihan	Rabu, 26 Januari 2022 : 15.00 WIB	Senin, 31 Januari 2022: 10:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Calon Peserta melalui email ulprsst@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.; - LPSE Kemenkes RI (http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4) pada menu berita.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	Rabu, 26 Januari 2022: 12.01 WIB	Senin, 31 Januari 2022: 10:00 WIB	~ Kantor ULP; ~ Dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan; ~ Dapat diunduh di Lampiran/ <i>Attachment</i> yang dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
3	Pemberian Penjelasan	Senin, 31 Januari 2022 : 10:00 WIB	Senin, 31 Januari 2022 : 11:00 WIB	~ Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst@gmail.com sesuai jadwal; ~ Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan; ~ Pertanyaan dan Jawaban akan diunggah pada website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
4	Tinjauan Lapangan (Apabila Diperlukan)	Senin, 31 Januari 2022 : 11:00 WIB	Rabu, 02 Februari 2022 : 11.00 WIB	~ Peninjauan Lapangan dilakukan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sesuai dengan jadwal; ~ Peninjauan Lapangan yang dilakukan diluar jadwal tidak akan dilayani.
5	Penyampaian Dokumen Penawaran	Senin, 31 Januari 2022 : 11:01 WIB	Selasa, 08 Februari 2022 : 10:00 WIB	Dokumen Penawaran disampaikan langsung/ melalui pos/ jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
6	Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa, 08 Februari 2022 : 10:01 WIB	Selasa, 08 Februari 2022 : 11:00 WIB	- Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan di Kantor ULP RSST dengan disaksikan paling kurang 1 (satu) Peserta Pemilihan; - Tidak hadirnya saksi dari Peserta Pemilihan tidak menggugurkan Penawaran.
7	Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis dan Kualifikasi perusahaan	Selasa, 08 Februari 2022 : 11:01 WIB	Kamis, 17 Februari 2022 : 12:00 WIB	Kantor ULP RSST
8	Presentasi Proposal Teknis (Apabila Diperlukan)	Rabu, 09 Februari 2022 : 08:00 WIB	Rabu, 16 Februari 2022 : 16:00 WIB	Kantor ULP RSST
9	Klarifikasi, Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi	Rabu, 09 Februari 2022 : 08:00 WIB	Rabu, 16 Februari 2022 : 16:00 WIB	Undangan di kirim via email ULP (ulprsst@gmail.com) ke alamat Email Peserta yang dicantumkan pada dokumen Penawaran. Dan Pelaksanaan kegiatan di Kantor ULP.
10	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Kamis, 17 Februari 2022 : 12:01 WIB	Jum'at, 18 Februari 2022 : 16:00 WIB	Kantor ULP
11	Penetapan Pemenang	Kamis, 17 Februari 2022 : 12:01 WIB	Jum'at, 18 Februari 2022 : 16:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan; - LPSE Kemenkes RI (http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4) pada menu berita.

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
12	Pengumuman Pemenang	Kamis, 17 Februari 2022 : 12:01 WIB	Jum'at, 18 Februari 2022 : 16:00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan - LPSE Kemenkes RI (http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4) pada menu berita.
13	Masa sanggah	Jum'at, 18 Februari 2022 : 16:01 WIB	Selasa, 22 Februari 2022 : 10:00 WIB	Bila ada sanggahan disampaikan melalui surat atau email ke ulprsst@gmail.com ditujukan kepada Tim KSO ULP.
14	Usulan Penetapan Pemenang	Selasa, 22 Februari 2022 : 10:01 WIB	Selasa, 22 Februari 2022 : 16:00 WIB	Kantor ULP RSST
15	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	Rabu, 23 Februari 2022 : 10:00 WIB	Rabu, 23 Februari 2022 : 16.00 WIB	Oleh Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST
16	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Sebelum Pelaksanaan Kerjasama (April 2022)		Oleh Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST

4. Cara pengambilan Dokumen Pemilihan :

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

1.1

Tim KSO ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pemilihan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

1.2

Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

1.3

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
3. Peserta Pemilihan

Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta Pemilihan yang berbentuk badan usaha, atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi.
4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

4.1

Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a.

berusaha mempengaruhi anggota Tim KSO ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b.

melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau

c.

membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

4.2

Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a.

sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;

b.

sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

c.

gugatan secara perdata;dan/atau

d.

pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3

Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim KSO ULP kepada Direktur Utama.

**5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pemilihan yang sama.
 - b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Tim KSO ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan.
 - c. PA, KPA, Direktur Utama, anggota Tim KSO ULP dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pemilihan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 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);
 - pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - 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:
- Barang tersebut belum dapat diproduksi/ dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - 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:
- Umum
 - Pengumuman
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Tahapan proses dan tata cara penilaian;
 - Rancangan Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - Keterangan lain yang diperlukan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;

- 2) Dokumen Proposal Teknis;
- 3) *[Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)]. Bukan syarat pokok.*

8.3. Dokumen Kualifikasi meliputi:

- a. Lembar Data Kualifikasi;
- b. Pakta Integritas ;
- c. Isian Data Kualifikasi;
- d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
- e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;

8.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Pemilihan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9. Bahasa Dokumen Pemilihan	Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
10. Pemberian Penjelasan	10.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst@gmail.com sesuai jadwal. Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan. Pertanyaan dan Jawaban akan diunggah pada website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan. 10.2 Pemberian penjelasan dilakukan sesuai jadwal dalam pengumuman. 10.3 Ketidakikutsertaan 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 KSO 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, Penyedia Barang tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim KSO ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal. 10.9 Apabila dipandang perlu, TIM KSO ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).

- 10.10 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (aanwizing) Tim KSO, 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 KSO, Tim Teknis dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan calon mitra kerja sama operasional.
- 10.12 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 AdendumDokumen 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 melaluiaplikasi LPSE Kemenkes RI (<http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4>) di menu berita.

12. Tambahan Waktu Pemasukan

- Apabila adendum dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Tim KSO ULP

Dokumen Penawaran memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. Perubahan Jadwal diunggah (*upload*) Tim KSO ULP pada website RSST (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (<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 bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
14. Bahasa Penawaran

14.1

Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

14.2

Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

14.3

Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

15. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:

a) tanggal;

b) masa berlaku penawaran;

c) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan

d) bermaterai dan cap basah.
- b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:
- | No | Syarat Teknis | Dokumen yang Dilampirkan |
|----|---|---|
| 1 | Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3 | Spesifikasi Teknis alat/ produk yang ditawarkan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi teknis alat/ produk tertera dalam brosur). |
| 2 | Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi) | Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 |
| 3 | Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen Peroksida</i> (H ₂ O ₂) | Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk |
- Dokumen Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun 2022 - 2024
14

		spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.	Surat Ijin Edar yang masih berlaku.
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 dan Dibuktikan dengan dilakukan <i>treatment</i> pada saat tahap pembuktian.
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai	MSDS untuk bahan yang dipakai
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Bukti Sertifikat Uji Kultur dari dari Rumah Sakit, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku.
9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributor Resmi	Surat Keterangan sebagai Distributor Resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi.
10	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 4 Draft Kontrak

c. Data Kualifikasi Perusahaan

C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 16. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran** File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran (Hardcopy) yang terdiri dari:
- Penawaran Administrasi;
 - Proposal Teknis; dan
 - Data Kualifikasi Perusahaan.
- 17. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran** Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim KSO ULP dengan ketentuan:
- Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri hasil pindai dokumen kualifikasi.
 - Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
 - pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
 - Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya.
 - Untuk metode 1 (satu) file (sampul):
 - Dokumen penawaran disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST;
 - Tim KSO ULP membuat tanda terima / bukti penerimaan dokumen penawaran Pemilihan.
 - 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.
 - 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.
 - 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 I KSO ULP.
	18.2	Tim KSO ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: a. keadaan kahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
	18.3	Dalam hal Tim KSO ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi menu layanan pengadaan website RSST (www.rsupsoeradji.id) dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4) di menu berita.
	18.4	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim KSO ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan 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 <i>file</i> penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
	19.2	Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota Tim KSO ULP menutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat di bawah daftar

peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.

- 19.3 Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, Tim KSO ULP menyatakan dihadapan para peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Pemilihan yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Pemilihan, dan membuka Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk.
- 19.4 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar.
- 19.5 Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

20. Pembukaan Penawaran

- 20.1 Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan 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:
 - (a) persyaratan administrasi meliputi:
 - Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) bermaterai dan cap basah.

(b) dokumen proposal teknis, terdiri dari :

No	Syarat Teknis	Dokumen yang Dilampirkan
1	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3	Spesifikasi Teknis alat/ produk yang ditawarkan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi

		dengan brosur (Untuk spesifikasi teknis alat/ produk tertera dalam brosur).
2	Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00
3	Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen Peroksida</i> (H_2O_2)	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.	Surat Ijin Edar yang masih berlaku.
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 dan Dibuktikan dengan dilakukan <i>treatment</i> pada saat tahap pembuktian.
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai	MSDS untuk bahan yang dipakai
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Bukti Sertifikat Uji Kultur dari Rumah Sakit, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku.

9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributor Resmi	Surat Keterangan sebagai Distributor Resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi.
10	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 4 Draft Kontrak

(c) Data Kualifikasi Perusahaan

- 20.6 Tim KSO ULP tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.
- 20.7 Tim KSO ULP segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
- a) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
 - b) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - e) tanda tangan anggota Tim KSO ULP dan minimal 1 (satu) peserta sebagai saksi.
- 20.8. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Tim KSO ULP yang hadir
- 20.9. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.10. Salinan Berita Acara di unggah di web RSST tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.11. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Tim KSO ULP tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga sebagaimana ketentuan angka 22.

21. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 21.1. Metode evaluasi penawaran yang digunakan dalam pelaksanaan pemilihan ini : **Sistem Harga Terendah.**
- 21.2. Untuk metode evaluasi Harga Terendah dengan 1 (satu) file, evaluasi dilakukan sebagai berikut:
- a. Evaluasi penawaran dimulai dengan melakukan koreksi aritmatika untuk mengurutkan penawaran harga.
 - b. Tim KSO ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - c. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - 1) evaluasi administrasi;
 - 2) evaluasi teknis; dan

3) 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 Kerjasama Bidang Pelayanan RSST 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 Kerjasama Bidang Pelayanan RSST, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - a. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - b. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - c. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

21.3. Evaluasi Administrasi:

- a) Evaluasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi.
- b) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan :
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;
 - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tanggal;
 - b. masa berlaku penawaran;
 - c. harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - d. bermaterai dan cap basah.
- c) Tim KSO ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- d) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- e) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan

administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

21.4. Evaluasi Teknis:

- a. **evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran menggunakan Sistem Gugur;**
- 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;
- e. Tim KSO ULP bersama Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- f. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Proposal Teknis:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang Dilampirkan
1	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3	Spesifikasi Teknis alat/ produk yang ditawarkan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi teknis alat/ produk tertera dalam brosur).
2	Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00
3	Bahan yang digunakan adalah <i>Hydrogen Peroksida</i> (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.	Surat Ijin Edar yang masih berlaku.
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas

	bahan aktif yang jelas.	dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 dan Dibuktikan dengan dilakukan <i>treatment</i> pada saat tahap pembuktian.
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai	MSDS untuk bahan yang dipakai
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Bukti Sertifikat Uji Kultur dari dari Rumah Sakit, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku.
9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributor Resmi	Surat Keterangan sebagai Distributor Resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi.
10	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 4 Draft Kontrak

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

22. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis	22.1	Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga).
	22.2	Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi. a. Dalam hal peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dengan ketentuan : dilakukan terhadap 2 (dua) peserta (jika ada) secara terpisah sampai dengan mendapatkan teknis yang dinilai lebih baik serta dapat dipertanggungjawabkan; b. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
23. Evaluasi Kualifikasi	23.1	Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
	23.2	Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.
	23.3	Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.
	23.4	Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.

	23.5 Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila: 1) Memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, berupa: a. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); b. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); d. Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya; e. Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021(3 bulan terakhir); f. Memiliki Referensi Bank/ Rekening Koran; g. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak; h. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP); i. Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan. 2) Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya (dibuktikan dengan surat pernyataan); 3) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam (dibuktikan dengan surat pernyataan); 4) Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 5) Memiliki kemampuan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil serta Koperasi Kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non kecil; 23.6 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi. 23.7 Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi. 23.8 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.
24. Pembuktian Kualifikasi	24.1 Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi; 24.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya; 24.3 Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan; 24.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam; 24.5 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi,

maka pemilihan dinyatakan gagal.

25. Presentasi

- 25.1 Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, diundang untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP (**apabila diperlukan**);
- 25.2 **Perihal perlu tidaknya dilakukan presentasi merupakan hasil keputusan bersama antara Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan RSST, 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. Berita Acara Hasil Pemilihan

- 26.1 BAHP disusun oleh Tim KSO ULP yang merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran dan presentasi bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO.
- 26.2 BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHP ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Tim KSO ULP.
- 26.3 BAHP bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.
- 26.4 BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) nama semua peserta;
 - b) persyaratan Pemilihan;
 - c) unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Teknis;
 - d) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Pemilihan; dan
- 26.5 Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa Pemilihan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Pemilihan ulang. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang.

E. PENETAPAN PEMENANG PEMILIHAN

27. Penetapan Pemenang

- 27.1 Tim KSO ULP menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasional dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.

- 27.2 Penetapan pemenang dilakukan oleh Tim KSO ULP setelah mendapat masukan dari Tim Teknis dan Tim KSO.
- 27.3 Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Tim I KSO ULP.
- 27.4 Tim KSO ULP melaporkan kepada Direktur Utama yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu.
- 27.5 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
 - a) Nama Pemilihan;
 - b) Nama Seluruh peserta Pemilihan ;
 - c) Nama dan Identitas Pemenang;
 - d) Hasil pemeriksaan administrasi dan proposal teknis.
- 27.6 Tim KSO ULP menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang Pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 27.7 Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
 - a) Dokumen Pemilihan beserta addendum (bila ada);
 - b) BAPP;
 - c) BAHP;
 - d) Ringkasan proses dan hasil Pemilihan; dan
 - e) Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3.

28. Pengumuman Pemenang

- 28.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dan surat penetapan pemenang, Tim KSO ULP mengumumkan pemenang Pemilihan pada aplikasi menu layanan pengadaan website RSST (www.rsupsoeradji.id) dan melalui aplikasi LPSE Kemenkes RI (<http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4>) di menu berita dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat:
 - a) nama Pemilihan;
 - b) nama dan Identitas Pemenang ;
 - c) skor teknis.
- 28.2 Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Tim KSO ULP kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.

29. Sanggahan

- 29.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Tim KSO ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan ditembuskan kepada Direktur Utama serta APIP (SPI) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan

usaha yang sehat; dan/atau
c. penyalahgunaan wewenang oleh Tim I KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

- 29.3 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (*tiga*) hari kalender setelah menerima sanggahan.
- 29.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim KSO ULP menyatakan pemilihan gagal.
- 29.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a) sanggahan ditujukan bukan kepada Tim I KSO ULP; atau
b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 29.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.

F. PEMILIHAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PEMILIHAN GAGAL :

30. Pemilihan Gagal dan Tindak Lanjut Pemilihan Gagal

- 30.1. Pemilihan dinyatakan gagal, dalam hal:
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.
- 30.2. Setelah Pemilihan dinyatakan gagal, maka Tim KSO memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Website RSST.
- 30.3. Setelah pemberitahuan adanya Pemilihan gagal, maka Tim KSO ULP segera melakukan:
30.3.1. evaluasi ulang; atau
30.3.2. Pemilihan ulang.
- 30.4. Sebelum melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal, Tim KSO ULP atau Tim KSO ULP pengganti (apabila diganti) melakukan revidi atas penyebab Pemilihan gagal. Hasil revidi atas penyebab Pemilihan gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal.
- 30.5. Tim KSO ULP melakukan evaluasi ulang, apabila dalam evaluasi penawaran terdapat kesalahan.

- 30.6. Tim KSO ULP melakukan Pemilihan ulang, apabila:
 - 30.6.1. 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;
 - 30.6.2. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - 30.6.3. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 30.6.4. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; atau
 - 30.6.5. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Tim KSO ULP/Tim Teknis/Tim Kerjasama Bidang Pelayanan.
- 30.7. Dalam hal tindak lanjut Pemilihan gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 29.3 tidak dapat dilaksanakan, maka Tim KSO ULP membatalkan proses Pemilihan.
- 30.8. 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.
- 30.9. 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).

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

31. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP 32. Penunjukan Penyedia	31.6. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP 31.7. Laporan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 disampaikan dengan ketentuan: a. tidak ada sanggah; atau b. sanggah telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.	30.1 Tim KSO ULP melalui Ka. ULP menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan BAHP, Surat Sanggah dan Jawaban Sanggah, serta Berita Acara/informasi tambahan lainnya (jika ada).
	32.1 Sebelum menetapkan SPPBJ, Direktur Utama beserta Tim Kerjasama Bidang Pelayanan melakukan reviu 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. 32.2 Dalam hal Direktur Utama menyetujui hasil pemilihan, maka Direktur Utama menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). 32.3 Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Penyedia disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal (SPI). 32.4 Direktur Utama menyampaikan SPPBJ tersebut kepada Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama.	

- 32.5. 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);
- 32.6. 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.
- 32.7. 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.
- 32.8. SPPBJ diterbitkan paling lambat 14 (Empat Belas) hari kalender setelah Direktur Utama menerima hasil pelaksanaan pemilihan.
- 32.9. 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.
- 32.10. 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.
- 32.11. 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.
- 32.12. 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.

32.13. 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

33. 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. Website LPSE: http://www.lpse.kemkes.go.id/eproc4 Nama paket pekerjaan: Pemilihan Kerjasama Operasional Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 5. Uraian singkat pekerjaan : Penyediaan <i>Liquid Oxygen</i> RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 2 (dua) Tahun 9 (sembilan) Bulan.
B. SUMBER DANA	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan BLU
C. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]	Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : Jum'at s.d. Senin Tanggal : 28 Januari 2022 s.d. 31 Januari 2022 Pukul : 14.00 s.d. 11.00 WIB Tempat : RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	1. Mata uang yang digunakan Rupiah
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran selama 60 (Enam puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
G. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
H. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
I. PEMBUKAAN PENAWARAN	Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.

J. DOKUMEN PENAWARAN

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1. tanggal;
 - 2. masa berlaku penawaran;
 - 3. harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4. bermaterai dan cap basah.
- b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3	Spesifikasi Teknis alat/ produk yang ditawarkan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi teknis alat/ produk tertera dalam brosur).
2	Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00
3	Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen Peroksida</i> (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.	Surat Ijin Edar yang masih berlaku.
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan

		tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 dan Dibuktikan dengan dilakukan <i>treatment</i> pada saat tahap pembuktian.
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai	MSDS untuk bahan yang dipakai
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Bukti Sertifikat Uji Kultur dari dari Rumah Sakit, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku.
9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributor Resmi	Surat Keterangan sebagai Distributor Resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi.
10	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 4 Draft Kontrak

c. Data Kualifikasi Perusahaan :

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- 2) Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 4) Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
- 5) Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021(3 bulan terakhir);
- 6) Memiliki Referensi Bank/ Rekening Koran;
- 7) Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
- 8) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- 9) Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan.

K. EVALUASI DOKUMEN
PENAWARAN DAN
KUALIFIKASI

Metode Evaluasi Penawaran menggunakan : **Sistem Harga Terendah**

Evaluasi Teknis menggunakan : **Sistem Gugur**

Unsur-unsur Penilaian Data Teknis sebagai berikut:

No	Indikator Penilaian	Hasil Evaluasi		Keterangan (Lulus/ Tidak Lulus)
		Ada	Tidak Ada	
1	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3			
2	Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)			
3	Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen Peroksida</i> (H ₂ O ₂)			
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.			
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.			
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering			
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai			
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan			
9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributon			

		Resmi																			
	10	Harga	Harga adalah Kebutuhan biaya aplikasi terendah dari calon mitra per satuan M3 setelah melalui perhitungan sebagai berikut : Contoh Perhitungan Kebutuhan Biaya aplikasi per M³ ruangan Harga Bahan per Liter Rp 2.200.000,- <table><tr><td>Nama Alat dan bahan yang dipakai</td><td>Dosis Bahan (ml)/M³</td><td>X</td><td>Volu me ruang (M³)/ (Liter)</td><td>X</td><td>Biaya Aplikasi Bahan (Liter)</td><td>=</td><td>Kebutuhan Biaya aplikasi /M³</td></tr><tr><td>Nama Merk bahan yang digunakan</td><td>1 ml</td><td></td><td>0,001</td><td></td><td>2.200.000</td><td></td><td>2.200</td></tr></table> Harga aplikasi Per 1 ml / 1m³ maksimal Rp. 2.200,- (sudah termasuk pajak)			Nama Alat dan bahan yang dipakai	Dosis Bahan (ml)/M ³	X	Volu me ruang (M ³)/ (Liter)	X	Biaya Aplikasi Bahan (Liter)	=	Kebutuhan Biaya aplikasi /M ³	Nama Merk bahan yang digunakan	1 ml		0,001		2.200.000		2.200
Nama Alat dan bahan yang dipakai	Dosis Bahan (ml)/M ³	X	Volu me ruang (M ³)/ (Liter)	X	Biaya Aplikasi Bahan (Liter)	=	Kebutuhan Biaya aplikasi /M ³														
Nama Merk bahan yang digunakan	1 ml		0,001		2.200.000		2.200														

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

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

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

Website : www.rsupsoeradji.id

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

Nama paket pekerjaan: Pemilihan Kerjasama Operasional Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

B. Persyaratan Kualifikasi

1. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
5. Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021(3 bulan terakhir);
6. Memiliki Referensi Bank/ Rekening Koran;
7. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
8. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
9. Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan.



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

Kementerian Negara / Lembaga	: Kementerian Kesehatan RI
Unit Eselon I/II	: RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro
Program	: Upaya Pengelolaan Kesehatan Lingkungan / Sterilisasi Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Menghilangkan dan atau mengurangi kuman udara Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Tindakan Medis Lainnya, untuk mencegah terjadinya infeksi nosokomial
Kegiatan	: ➤ Sterilisasi Rutin : di Ruang Operasi IBS (Instalasi Bedah Sentral), di Ruang Operasi IGD (Instalasi Gawat Darurat), Ruang Hemodialisa, Ruang Laboratorium Mikrobiologi ➤ Sterilisasi Insidentil (berdasarkan permintaan) Ruang Rawat Inap dan atau Ruang Khusus/ Ruang Tindakan Medis lainnya.
Indikator Kinerja Kegiatan	: ➤ Pelaksanaan Sterilisasi rutin dilaksanakan rutin sesuai jadwal. ➤ Pelaksanaan Sterilisasi insidentil terlaksana sesuai permintaan tidak lebih dari 1 hari dari pengajuan/permintaan.
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	: Semua pekerjaan sterilisasi terlaksana sesuai jadwal
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	: ➤ Banyaknya penggunaan bahan yang digunakan untuk Sterilisasi Rutin ➤ Banyaknya penggunaan bahan yang digunakan untuk Sterilisasi insidentil berdasarkan permintaan ➤ Banyaknya penggunaan bahan yang digunakan untuk sterilisasi Ruang Khusus (pelayanan covid-19)
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	: Aplikasi 1ml / 1 m ³

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Akreditasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Saki
6. Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2020 Tentaag Tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten;

B. Gambaran Umum

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

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

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

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

Untuk menghindari hal tersebut diatas maka lingkungan maupun sarana prasarana rumah sakit perlu dipelihara dengan baik, sesuai dengan persyaratan kesehatan, sebagaimana tertuang dalam. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit

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

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

Berdasarkan Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan tidak dianjurkan melakukan fogging dan sinar ultraviolet untuk kebersihan udara, kecuali *dry mist*

dengan H₂O₂ dan penggunaan sinar UV untuk terminal dekontaminasi ruangan pasien dengan infeksi yang di transmisikan melalui *air borne*.

Dengan mengacu pada hal tersebut diatas dan mengingat sistim tata kelola udara di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro belum sepenuhnya memenuhi standar yang ditetapkan sesuai dengan regulasinya maka untuk membantu mengendalikan angka kuman khususnya angka kuman udara perlu dilakukan dengan cara kimia sesuai dengan yang direkomendasikan oleh regulasinya yaitu Permenkes Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman, Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan system *drymist* H₂O₂.

Pelaksanaan sterilisasi ruangan harus dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki kompetensi dibidangnya. Sedangkan guna menjamin kontinuitas ketersediaan bahan dan kelaikan peralatan yang akan digunakan maka diperlukan kerjasama dengan pihak distributor atau agen penjualan bahan beserta peralatan yang akan digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, maka kegiatan sterilisasi ruang rawat inap dan tindakan medis lainnya di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, dilaksanakan dengan cara kerjasama dengan pihak III dalam hal bahan dan alat yang dipakai, sedangkan tenaga pelaksana menggunakan tenaga RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sendiri yaitu tenaga profesi Sanitarian Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3RS.

II. PENERIMA MANFAAT

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

III. OBYEK KERJASAMA OPERASIONAL

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

- A. Sterilisasi ruangan secara rutin
- B. Sterilisasi ruangan secara insidentil
- C. Sterilisasi ruangan khusus pelayanan covid-19

IV. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

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

- A. Sterilisasi ruangan secara rutin di area Ruang Operasi IBS dan Ruang Operasi IGD, Ruang Laboratorium Mikrobiologi dan Ruang Hemodialisa dan ruang pelayanan lainnya.
- B. Sterilisasi ruangan secara insidentil di area Ruang Rawat Inap atau tindakan medis lainnya berdasarkan permintaan dari ruangan
- C. Sterilisasi ruangan khusus (pelayanan covid-19) .

V. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah Perjanjian kerjasama (PKS) dengan mitra kerja sama, meliputi :

A. Bahan

Bahan yang dipakai adalah sesuai dengan ketentuan regulasi yang ada adalah H_2O_2

B. Peralatan

1. Peralatan memenuhi ketentuan system *drymist*.
2. Jumlah peralatan yang digunakan minimal 2 (dua) buah dan selalu dalam keadaan siap pakai.
3. Pemeliharaan peralatan menjadi tanggung jawab mitra kerja sama.

C. Tenaga

1. Sebagai tenaga pelaksana kegiatan dari pihak tenaga Rumah Sakit yaitu oleh tenaga Instalasi Kesehatan Lingkungan dan K3RS
2. Pelatihan bagi tenaga pelaksana kegiatan, menjadi tanggung jawab pihak Mitra.

VI. OUTPUT / HASIL KEGIATAN

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

VII. WAKTU DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

Waktu Pelaksanaan kegiatan Sterilisasi Ruang Rawat Inap dan Ruang Tindakan Medis lainnya sesuai dengan masa kontrak adalah 2 (dua) tahun 9 (Sembilan) bulan, adapun tahapan pelaksanaan sebagaimana terinci dalam tabel berikut :

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan Sterilisasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU (TAHUN)							KET
		2021	2022				2023	2024	
		12	1	2	3	4-12	1-12	1-12	
I	Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan								
1	Pembuatan KAK	X							PIC: Unit Kerja Pemegang Program
2	Proses Pemilihan mitra Kerja		X	X	X				PIC: Unit Layanan Pengadaan
3	Penandatanganan Kontrak				X				PIC: Substansi Organisasi dan Umum
II	Pelaksanaan Kegiatan								
1	Rutin					X	X	X	Treatmen sesuai jadwal
2	Insidentil					X	X	X	Sesuai dengan permintaan
3.	Pelayanan covid-19					X	X	X	Sesuai dengan permintaan
III	Pembayaran								
1	Rutin					X	X	X	Setiap bulan
2	Insidentil					X	X	X	
3.	Pelayanan covid-19					X	X	X	
IV	Evaluasi					X	X	X	Setiap bulan oleh Unit Kerja & Tim PKS

Catatan :

1. Sterilisasi insidentil tidak terjadwal karena berdasarkan permintaan pada kasus tertentu.
2. Jadwal pelaksanaan akan disusun setelah mitra kerjasama terpilih dan akan dituangkan dalam Surat Kerjasama Operasional.

VIII. PERSYARATAN DAN EVALUASI TEKNIS

Syarat-syarat teknis Perjanjian Kerjasama Pelaksanaan Sterilisasi ruangan yang akan dinilai sebagai berikut:

A. Persyaratan teknis, meliputi :

1. Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem *Dry mist* dengan kapasitas 1 ml / 1 m³ (Tertera dalam brosur dari Produk/Spesifik alat).
2. Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)
3. Bahan yang digunakan adalah Hidrogen peroksida (H₂O₂), (tertera dalam kemasan bahan serta ada brosur bahan resmi dari produsen).
4. Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan dengan kadar 7% - 7,5%.
5. Bahan yang digunakan mempunyai keterangan konsentrasi yang jelas (dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam brosur bahan).

6. Surat pernyataan bahwa dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system *drymist* dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering (dibuktikan / dilakukan treatment saat tahap pembuktian)
7. Melampirkan MSDS dari bahan yang di pakai.
8. Melampirkan bukti efektifitas bahan (bukti uji kultur dari produsen atau sampling dari RS (hasil uji memenuhi persyaratan baku mutu)
9. Mitra merupakan Distributor atau sub distributor Bahan Sterilisasi (H_2O_2),

B. Data Kualifikasi Perusahaan, meliputi :

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

IX. SUMBER DANA

Nama paket Pekerjaan: Perjanjian Kerjasama Kesehatan Lingkungan dan K3RS

Sumber Dana : Anggaran DIPA RSST

Klaten, Januari 2022
Kuasa Pengguna Anggaran

dr. Endang Widayawati, M.Kes
NIP 196402141990022001



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO
Jln. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.c



RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
PEKERJAAN STERILISASI
RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2022

NO	NAMA KEBUTUHAN/ TAHUN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
1	Sterilisasi Ruangan Rutin (Kamar Operasi IBS, Kamar Operasi IGD, Inst. HD, & Lab. Mikrobiologi)	300 liter		
2	Sterilisasi Ruangan insidentil (berdasarkan permintaan unit kerja, ruang perawatan/tindakan medis lainnya)	120 liter		
3	Sterilisasi Ruangan khusus pelayanan covid 19	233 liter		
Jumlah				,-

keterangan :

RAB disusun per tahun berdasarkan RKT tahun 2022, untuk, Tahun 2023 dan 2024
menyesuaikan volume pekerjaan berdasarkan area yang dilayani.

Klaten, Januari 2022
Kuasa Pengguna Anggaran

dr. Endang Widyaswati, M.Kes
NIP 196402141990022001

EVALUASI PEMILIHAN MITRA KERJASAMA PEKERJAAN
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN ATAU RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
PERIODE 2022-2024

1. Evaluasi Administrasi

No.	Indikator	Hasil Evaluasi		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP);			
2	Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)			
3	Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);			
4	Memiliki akta pendirian dan perubahannya			
5	Memiliki SPT tahunan (3 bulan terakhir)			
6	Memiliki referensi bank/rekening koran			
7	Memiliki surat keterangan terdaftar Pajak			
8	Memiliki surat pengukuhan pengusaha kena pajak (PKP)			
9	Memiliki surat keterangan domisili perusahaan			

2. Evaluasi Tehnis

No.	Indikator	Hasil Evaluasi		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1.	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3			Tertera dalam brosur dari Produk/Spesifik alat
2.	Menyedian 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)			Dilengkapi surat pernyataan
3.	Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen peroksida</i> (H ₂ O ₂)			Dibuktikan tertera dalam kemasan bahan serta ada brosur bahan resmi dari produsen)
4.	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.			
5.	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.			dibuktikan dengan Spesifikasi pada kemasan dan dalam

				brosur bahan)
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering			dibuktikan / dilakukan treatmen saat tahap pembuktian
7.	Melampirkan MSDS dari bahan yang di pakai			
8.	Melampirkan bukti efektifitas bahan			bukti sertifikat uji kultur dari dari RS, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku
9.	Mitra merupakan distributor atau sub distributon resmi			Melampirkan surat keterangan sebagai distributor resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi

3. Evaluasi Harga

Harga adalah Kebutuhan biaya aplikasi terendah dari calon mitra per satuan M³ setelah melalui perhitungan sebagai berikut :

Contoh Perhitungan Kebutuhan Biaya aplikasi per M³ ruangan
 Harga Bahan per Liter Rp 2.000.000,-

Nama Alat dan bahan yang dipakai	Dosis Bahan (ml)/M ³	x	Volume ruang (M ³)/ (Liter)	x	Biaya Aplikasi Bahan (Liter)	=	Kebutuhan Biaya aplikasi /M ³
Nama Merk bahan yang digunakan	1 ml		0,001		2.200.000		2.200

Harga aplikasi Per 1 ml / 1m³ maksimal Rp. 2.200,- (sudah termasuk pajak)

4. Pembuktian

Evaluasi pembuktian adalah pembuktian keaslian dokumen yang diminta dan pembuktian berupa treatmen alat yang dipakai efektif dan efisien

Klaten, Januari 2022
 Kuasa Pengguna Anggaran

dr. Endang Widwaswati, M.Kes
 NIP 196402141990022001

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Tim KSO Unit Layanan Pengadaan
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

di
Klaten

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

Sehubungan dengan Pengumuman Pemilihan dan Dokumen Pemilihan Kerjasama Operasional Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/1372/2022 tanggal 26 Januari 2022 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 Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebesar Rp. (.....).

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 2 (dua) Tahun 9 (sembilan) Bulan.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan

A. Proposal Teknis:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Alat yang digunakan memenuhi ketentuan Sistem <i>Dry mist</i> dengan kapasitas 1ml / m3	Spesifikasi Teknis alat/ produk yang ditawarkan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi teknis alat/ produk tertera dalam brosur).
2	Menyediakan 2 (dua) unit Alat dalam kondisi siap dan laik pakai (alat baru atau terkalibrasi)	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00

3	Bahan yang digunakan adalah <i>Hidrogen Peroksida</i> (H ₂ O ₂)	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
4	Bahan yang digunakan mempunyai ijin edar dari Kementerian Kesehatan, dengan kadar 7% - 7,5%.	Surat Ijin Edar yang masih berlaku.
5	Bahan yang digunakan mempunyai konsentrasi bahan aktif yang jelas.	Spesifikasi bahan yang digunakan tercantum secara lengkap dan jelas dilengkapi dengan brosur (Untuk spesifikasi bahan yang digunakan tertera dalam kemasan bahan dan brosur bahan resmi yang berasal dari Produsen).
6	Surat pernyataan bahwa Dosis efektif bahan yang diaplikasikan dengan alat yang digunakan memenuhi waktu kontak optimal dan memenuhi ketentuan system <i>drymist</i> dengan bukti hasil penyemprotan dilap dengan tissue langsung kering	Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000,00 dan Dibuktikan dengan dilakukan <i>treatment</i> pada saat tahap pembuktian.
7	Melampirkan MSDS dari bahan yang dipakai	MSDS untuk bahan yang dipakai
8	Melampirkan bukti efektifitas bahan	Bukti Sertifikat Uji Kultur dari dari Rumah Sakit, dan hasil memenuhi Baku Mutu yang berlaku.
9	Mitra merupakan Distributor atau Sub Distributor Resmi	Surat Keterangan sebagai Distributor Resmi atau Surat Penunjukkan sebagai Sub Distributor Bahan Sterilisasi dari Distributor Resmi.
10	Harga	Penawaran Harga Sesuai Dengan Pasal 4 Draft Kontrak

B. Data Kualifikasi Perusahaan :

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

Untuk dan Atas Nama Peserta Pemilihan PT.....

Materai + stempel + ttd

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

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah jika badan usaha]

No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]

Bertindak untuk dan atas nama : _____[diisi nama badan usaha]

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Ijin Usaha

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

E. Ijin Lainnya (Ijin Penyalur Alat Kesehatan)

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase
-----	------	---------------	--------	------------

--	--	--	--

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
b. Bukti laporan Pajak Tahun 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

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.

Contoh Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]
[cantumkan tanda tangan dan nama]

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

.....
**TENTANG
STERILISASI RUANG RAWAT INAP DAN RUANG TINDAKAN MEDIS LAINNYA
DI RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO**

Nomor : HK.03.01/III.3/ /2022
Nomor :

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

1. dr. Endang Widayawati, M.Kes. : Direktur Utama RSUP dr. Soeradji
Tirtonegoro Klaten, beralamat di Jalan dr.
KRT Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang
selanjutnya disebut sebagai "PIHAK
PERTAMA".
2. : Direktur PT.,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
PT.
yang selanjutnya disebut sebagai "PIHAK
KEDUA".

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

**PASAL 1
TUJUAN**

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

**PASAL 2
RUANG LINGKUP**

Lingkup perjanjian kerja sama ini adalah sterilisasi Ruang Rawat Inap dan Ruang Tindakan
Medis Lainnya menggunakan sistem *drymist* dengan H₂O₂ dengan tenaga pelaksana oleh
petugas Instalasi Sanitasi.

PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA BERHAK
 - a. Menerima pelayanan sebaik-baiknya dari PIHAK KEDUA.
 - b. Menggunakan alat yang disediakan oleh PIHAK KEDUA.
 - c. Mendapatkan jaminan ketersediaan bahan sterilisasi dari PIHAK KEDUA.
 - d. Mendapatkan penggantian alat apabila terjadi kerusakan teknis pada alat sterilisasi.
- (2) PIHAK PERTAMA BERKEWAJIBAN
 - a. Menggunakan alat sebagaimana peruntukannya sesuai dengan petunjuk penggunaan alat.
 - b. Menjamin keamanan bahan yang sudah diterima oleh PIHAK PERTAMA dan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
 - c. Menerima dan menandatangani berita acara pengiriman dan penerimaan bahan sterilisasi.
 - d. Membuat laporan rekapitulasi penggunaan bahan sterilisasi selama 1 (satu) bulan sebagai dasar untuk penghitungan pembayaran kepada PIHAK KEDUA paling lambat 5 hari kerja pada bulan berikutnya.
 - e. Membayar tagihan penggunaan bahan sterilisasi kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA BERHAK
 - a. Mendapat jaminan bahwa alat dipergunakan sesuai peruntukannya.
 - b. Mendapatkan rekapitulasi laporan penggunaan bahan sterilisasi berdasarkan laporan penggunaan bahan sterilisasi dari PIHAK PERTAMA.
 - c. Menerima pembayaran atas penggunaan bahan sterilisasi dari PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA BERKEWAJIBAN
 - a. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada PIHAK PERTAMA.
 - b. Menyediakan alat dan bahan yang akan digunakan untuk sterilisasi ruangan.
 - c. Menyediakan alat pengganti apabila terjadi kerusakan teknis pada alat sterilisasi.

PASAL 4
HARGA DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Hidrogen peroksida (H_2O_2) adalah harga aplikasi banyaknya penggunaan bahan dalam satuan liter.
- (2) Harga sebagaimana tersebut dalam ayat (1) adalah sebesar Rp.,- /liter (..... per liter) sudah termasuk pajak.
- (3) PIHAK KEDUA berhak memperoleh pembayaran dari PIHAK PERTAMA, dengan memperhatikan rekapitulasi laporan penggunaan bahan dari PIHAK PERTAMA yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagai dasar penghitungan pemakaian bahan hidrogen peroksida (H_2O_2).
- (4) Pembayaran dilaksanakan paling lambat 17 (tujuh belas) hari kerja setelah diterimanya tagihan secara lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA dari PIHAK KEDUA.
- (5) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud ayat 4 (empat), dibayarkan melalui Rekening PIHAK KEDUA :
Nama Bank :
Nomor Rekening :
Atas Nama :
Biaya transfer bank dibebankan kepada PIHAK KEDUA dengan mengurangi dari tagihan bulannya.
- (6) Jika ada rencana addendum perubahan harga dari PIHAK KEDUA yang disebabkan adanya perubahan harga dari pabrik, PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahu terlebih dahulu kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 5 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian kerja sama ini berlaku selama 2 (dua) tahun 9 (Sembilan) bulan terhitung mulai tanggal 1 April 2022. sampai dengan 31 Desember 2024 dan dapat diperpanjang atau diakhiri sesuai dengan kesepakatan bersama.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang perjanjian kerja sama ini setelah masa berlakunya berakhir, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksud tersebut dengan surat permohonan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian kerja sama berakhir.

PASAL 6 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

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

PASAL 7 PEMBATALAN PERJANJIAN

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

PASAL 8 PERALATAN

- (1) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA setuju dan sepakat peralatan ditempatkan di PIHAK PERTAMA.
- (2) Perbaikan atas kerusakan alat karena teknis menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA tidak dibenarkan memindahtangankan, meminjamkan alat tersebut kepada Pihak Ketiga tanpa sepengetahuan dan izin dari PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak dibenarkan untuk melakukan perubahan apapun pada alat atau menjadikan alat sebagai jaminan transaksi apapun dengan pihak lain.
- (5) PIHAK KEDUA berhak sepenuhnya atas kepemilikan alat ini setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sama ini.

PASAL 9
FORCE MAJEURE

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

PASAL 10
PEMBERITAHUAN

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

PIHAK PERTAMA : RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
Jl dr. Soeradji Tirtonegoro no 1 Klaten Selatan, Klaten
Telepon : 0272 321020, 326060
Fax : 0272 321104
E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com
Website: rsupsoeradjitortonegoro.co.id
CP : Erni Asni N Telp. 0272 321020, 326060 ext. 160

PIHAK KEDUA : PT.
Jl.
Email.....
CP

PASAL 11
PENYELESAIAN PERBEDAAN ATAU PERSELISIHAN

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

PASAL 12
ADDENDUM

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

PASAL 13
PENUTUP

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

PIHAK PERTAMA
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
Direktur Utama

PIHAK KEDUA
PT.
Direktur

dr. Endang Widwaswati, M.Kes