

**Dokumen Pemilihan (Lelang)
Pemilihan Mitra Kerja Sama**

**PEMILIHAN MITRA KERJASAMA
PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH
FACTOR RECEPTOR (EGFR)**

**TIM KSO ULP
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2023**

DOKUMEN PEMILIHAN MITRA KERJASAMA

Nomor: BJ.01.01/XII.1/12819/2023

Tanggal: 26 Juni 2023

untuk

**PEMILIHAN MITRA KERJASAMA
PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH FACTOR RECEPTOR (EGFR)
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

**TIM KSO ULP
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
TAHUN 2023**

UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama. 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) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat

UNDANGAN/ PENGUMUMAN
PEMILIHAN MITRA KERJASAMA
PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH FACTOR RECEPTOR (EGFR)
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Nomor : BJ.01.01/XII.1/12819/2023
Tanggal : 26 Juni 2023

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten akan melaksanakan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Lingkup Pekerjaan : Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten
2. Persyaratan Kualifikasi Peserta

a. Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini

b. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)

c. Surat Keterangan Domisili Perusahaan

d. Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)

e. SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan

f. Akta Pendirian & perubahan PT/CV
3. Persyaratan administrasi, teknis, peserta sesuai LDP

4. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Pengumuman Pemilihan	26/6/2023; 16.00 WIB	- Dikirim ke alamat email Calon Peserta melalui email ulprsst2@gmail.com ; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan	27/6/2023; 08.00 WIB sd 6/6/2023; 13.00 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	3/6/2023; 09.00 – 10.00 WIB	- Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat ulprsst2@gmail.com sesuai jadwal; - Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan; - Pertanyaan dan Jawaban akan dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
4	Tinjauan Lapangan (Apabila Diperlukan)		Peninjauan Lapangan dilakukan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sesuai dengan jadwal; Peninjauan Lapangan yang dilakukan diluar jadwal tidak akan dilayani.
5	Penyampaian Dokumen Penawaran	3/6/2023; 10.01 WIB sd 7/6/2023; 14.00 WIB	Dokumen Penawaran disampaikan langsung kepada Tim KSO ULP RSST sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
6	Pembukaan Dokumen Penawaran	7/6/2023; 14.01 – 14.30 WIB	Kantor ULP RSST
7	Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis dan Kualifikasi	7/6/2023; 14.31 WIB s.d 14/6/2023; 14.00 WIB	Kantor ULP RSST

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
8	Presentasi Proposal Teknis (Apabila Diperlukan)	10/6/2023; 09.00 WIB s.d 13/6/2023; 14.00 WIB	Via daring
9	Klarifikasi, Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi	10/6/2023; 09.00 WIB s.d 13/6/2023; 14.00 WIB	Undangan di kirim via email ULP (ulprsst2@gmail.com) ke alamat Email Peserta yang dicantumkan pada dokumen Penawaran. Dan Pelaksanaan kegiatan di Kantor ULP atau Via Daring.
10	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	17/6/2023; 08.01 – 14.30 WIB	Kantor ULP
11	Penetapan Pemenang	18/6/2023; 08.01 – 16.00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst2@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu Berita Informasi Pengadaan;
12	Pengumuman Pemenang	18/6/2023; 08.01 – 16.00 WIB	- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email ulprsst2@gmail.com; - Papan Pengumuman RSST; - Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (www.rsupsoeradji.id) pada menu layanan pengadaan
13	Masa sanggah	18/6/2023; 16.01 WIB s.d 20/6/2023; 08.00 WIB	Bila ada sanggahan disampaikan melalui surat atau email ke ulprsst2@gmail.com ditujukan kepada Tim KSO ULP. Sanggahan yang masuk sebelum jam mulai dan setelah jam berakhirnya jadwal Masa Sanggah, maka akan diabaikan;
14	Usulan Penetapan Pemenang	20/6/2023; 08.01 WIB s.d 21/6/2023 16.00 WIB	Kantor ULP RSST
15	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	Oleh Tim PKS RSST	
16	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Oleh Tim PKS RSST	

5. 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:
- a. pemilihan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - d. peserta diwajibkan membuat daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pemilihan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal:
- a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/ dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri].*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- Setiap peserta, atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

A. DOKUMEN PEMILIHAN

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;
- 8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- a. Umum
 - b. Pengumuman
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Tahapan proses dan tata cara penilaian;
 - e. Rancangan Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Keterangan lain yang diperlukan;
 - g. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Dokumen Proposal Teknis;
 - 3) *[Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)].*
- 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 ulprsst2@gmail.com sesuai jadwal. Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan. Pertanyaan dan Jawaban akan dikirimkan ke alamat email Calon Peserta. 10.2 Pemberian penjelasan dilakukan sesuai jadwal dalam pengumuman. 10.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran. 10.4 Apabila diperlukan Tim KSO ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Pemilihan. 10.5 Apabila diperlukan, Tim KSO ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta. 10.6 Tim KSO ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab dan pertanyaan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut dari Tim 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, dan Tim Teknis 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 dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
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 paling lambat 1 (satu) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. 11.7 Apabila Tim KSO ULP akan mengunggah (upload) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 1 (satu) 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

B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

12. 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.
13. 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.
14. 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) bermeterai dan cap basah.

b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang Dilampirkan	Keterangan
1	Harga Penawaran	Harus tertera dalam surat penawaran	
2	Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR minimal 5 tahun.	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	Persyaratan wajib (apabila tidak dipenuhi, akan gugur)
3	SDM profesional yang terlibat dalam tim	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	
4	pengalaman yang digunakan minimal di 3 (tiga) rumah sakit (Populasi)	Fotocopy perjanjian kerjasama yang sudah dilakukan	
5	Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya: PME dan atau PMI);	tertera dalam surat pernyataan	
6	Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);	tertera dalam surat pernyataan	Boleh dijadikan 1 surat pernyataan kesanggupan
7	Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;	tertera dalam surat pernyataan	

8	Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;	tertera dalam surat pernyataan	
9	Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;	tertera dalam surat pernyataan	
10	Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai penggantinya;	tertera dalam surat pernyataan	
11	Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.	tertera dalam surat pernyataan	
12	Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan)	tertera dalam surat pernyataan	
13	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global	Bukti publikasi	

- c. Data Kualifikasi Perusahaan, berupa :
- 1) Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
 - 2) Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
 - 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - 4) Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
 - 5) SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
 - 6) Akta Pendirian & perubahan PT/CV

C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran (Hardcopy) yang terdiri dari:
 - a. Penawaran Administrasi;
 - b. Proposal Teknis; dan
 - c. Data Kualifikasi Perusahaan.
16. Pemasukan/ Penyampaian

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim KSO ULP dengan ketentuan:

Dokumen Penawaran	a. Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri hasil pindai dokumen kualifikasi. b. Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam; 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I. 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan. c. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya. d. Untuk metode 1 (satu) file (sampul): 1) Dokumen penawaran disampaikan langsung pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST; 2) Tim KSO ULP membuat tanda terima / bukti penerimaan dokumen penawaran Pemilihan. 3) 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. 4) Dokumen yang dimaksud pada angka 3) dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis “Dokumen Penawaran Pemilihan”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta. 5) 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.
17. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran	18.1 Penawaran harus disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Tim KSO ULP. 18.2 Tim KSO ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: a. keadaan kahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. 18.3 Dalam hal Tim KSO ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat

- dipertanggungjawabkan pada aplikasi menu layanan pengadaan website RSST www.rsupsoeradji.id).
- 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 Pemanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 18.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

19. Dokumen Penawaran Terlambat

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

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

20. Pembukaan Penawaran

- 20.1 Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan 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	Keterangan
1	Harga Penawaran	Harus tertera dalam surat penawaran	Persyaratan wajib (apabila tidak dipenuhi, akan gugur)
2	Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR minimal 5 tahun.	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	
3	SDM profesional yang terlibat dalam tim	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	
4	pengalaman yang digunakan minimal di 3 (tiga) rumah sakit (Populasi)	Fotocopy perjanjian kerjasama yang sudah dilakukan	

5	Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya: PME dan atau PMI);	tertera dalam surat pernyataan	Boleh dijadikan 1 surat pernyataan kesanggupan
6	Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);	tertera dalam surat pernyataan	
7	Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;	tertera dalam surat pernyataan	
8	Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;	tertera dalam surat pernyataan	
9	Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;	tertera dalam surat pernyataan	
10	Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai penggantinya;	tertera dalam surat pernyataan	
11	Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.	tertera dalam surat pernyataan	
12	Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan)	tertera dalam surat pernyataan	
13	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global	Bukti publikasi	

- (c) Data Kualifikasi Perusahaan:
 - 1) Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
 - 2) Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
 - 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - 4) Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
 - 5) SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
 - 6) Akta Pendirian & perubahan PT/CV

- 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;
- 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. 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 Gugur (untuk Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi) dan Sistem Bobot / Nilai (untuk Evaluasi Teknis)**
- 21.2. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis bersama Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan;
 - c. evaluasi kualifikasi
- 21.3. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Tim KSO ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Tim KSO ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok (sesuai syarat dalam Dokumen Pemilihan);
 - d. Tim KSO ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1.) ketidakikutsertaan dalam pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2.) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
 - e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim KSO ULP, Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian selama proses evaluasi.
 - f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Tim KSO ULP, Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
- 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan pesertalainnya yang tidak terlibat; dan
- 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

- 21.4. Evaluasi Administrasi:
- a) Evaluasi 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 Bobot / Nilai**; dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan dilakukan penilaian sesuai kriteria yang tertera dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - c. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - d. Tim KSO ULP bersama Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Proposal Teknis:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang Dilampirkan	Keterangan
1	Harga Penawaran	Harus tertera dalam surat penawaran	
2	Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR minimal 5 tahun.	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	Persyaratan wajib (apabila tidak dipenuhi, akan gugur)
3	SDM profesional yang terlibat dalam tim	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	
4	pengalaman yang digunakan minimal di 3 (tiga) rumah sakit (Populasi)	Fotocopy perjanjian kerjasama yang sudah dilakukan	
5	Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya:	tertera dalam surat pernyataan	Boleh dijadikan 1 surat pernyataan kesanggupan

	PME dan atau PMI);		
6	Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);	tertera dalam surat pernyataan	
7	Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;	tertera dalam surat pernyataan	
8	Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;	tertera dalam surat pernyataan	
9	Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;	tertera dalam surat pernyataan	
10	Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai penggantinya;	tertera dalam surat pernyataan	
11	Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.	tertera dalam surat pernyataan	
12	Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan)	tertera dalam surat pernyataan	
13	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global	Bukti publikasi	

- f. Tim KSO ULP meminta klarifikasi dengan cara presentasi oleh peserta mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat/cara kerja/metodologi dan hal-hal lain yang diperlukan penjelasan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan dihadiri Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pendidikan dan Penelitian RSST;
- g. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim KSO ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah

		substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
		h. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
		i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan
		j. Apabila dalam evaluasi ditemukan indikasi persaingan usaha tidak sehat dan/atau indikasi adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, maka peserta yang terindikasi bersekongkol digugurkan dalam proses Pemilihan.
		k. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka Pemilihan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
		l. Tim KSO ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada),
		m. Apabila peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi teknis dengan ketentuan sebagaimana angka 22.
22. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis	22.1	Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi.
	22.2	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 Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini 2)Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak) 3)Surat Keterangan Domisili Perusahaan 4)Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik) 5)SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan 6)Akta Pendirian & perubahan PT/CV
	23.6	Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.
	23.7	Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
	23.8	Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.
24. Pembuktian Kualifikasi	24.1	Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
	24.2	Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
	24.3	Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
	24.4	Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
	24.5	Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

- 25. Presentasi**
- 25.1 Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, 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 PKS, 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;
 - 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 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.
- 28.1 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 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 Pemberian kesempatan untuk menyampaikan sanggahan hanya diberikan kepada peserta / calon mitra yang memasukkan penawaran.
- 29.2 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.
- 29.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Tim KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 29.4 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (*tiga*) hari kerja setelah menerima sanggahan.
- 29.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim KSO ULP menyatakan pemilihan gagal.
- 29.6 Sanggahan dianggap tidak ada apabila :
- 1. Tidak ditujukan kepada Tim KSO ULP RSUP Dr Soeradji Tirtonegoro Klaten;
 - 2. Alamat email tidak seperti yang tertera (ulprsst2@gmail.com),
 - 3. Sanggahan disampaikan oleh peserta atau calon mitra yang tidak memasukkan penawaran; dan
 - 4. Disampaikan di luar jadwal masa sanggah;

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 revidasi atas penyebab Pemilihan gagal. Hasil revidasi 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, Tim KSO ULP, dan/atau ULP 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 Pendidikan dan Penelitian/ Tim Teknis, Pemilihan ulang dilakukan oleh Tim KSO ULP (yang baru).

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- 31. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP**
- 31.6. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP 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).
- 31.7. Laporan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 disampaikan dengan ketentuan:
- tidak ada sanggah; atau
 - sanggah telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 32. Penunjukan Penyedia**
- 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:
- bahwa proses pemilihan Mitra Kerjasama sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - 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:
- calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi; atau
 - 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. Uraian singkat pekerjaan: PEMILIHAN MITRA KERJASAMA PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH FACTOR RECEPTOR (EGFR)
 5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: **s.d 31 Juli 2026.**
- 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:
-
- E. MATA UANG PENAWARAN
DAN CARA PEMBAYARAN**
- 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	Keterangan
1	Harga Penawaran	Harus tertera dalam surat penawaran	
2	Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR minimal 5 tahun.	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	Persyaratan wajib (apabila tidak dipenuhi, akan gugur)
3	SDM profesional yang terlibat dalam tim	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain	
4	pengalaman yang digunakan minimal di 3 (tiga) rumah	Fotocopy perjanjian kerjasama yang sudah dilakukan	

	sakit (Populasi)		
5	Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya: PME dan atau PMI);	tertera dalam surat pernyataan	Boleh dijadikan 1 surat pernyataan kesanggupan
6	Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);	tertera dalam surat pernyataan	
7	Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;	tertera dalam surat pernyataan	
8	Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;	tertera dalam surat pernyataan	
9	Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;	tertera dalam surat pernyataan	
10	Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika	tertera dalam surat pernyataan	

	block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai pengantinya;		
11	Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.	tertera dalam surat pernyataan	
12	Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan)	tertera dalam surat pernyataan	
13	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global	Bukti publikasi	

c. Data Kualifikasi Perusahaan :

- 1)Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
- 2)Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
- 3)Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 4)Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
- 5)SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
- 6)Akta Pendirian & perubahan PT/CV

K. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	Metode Evaluasi Penawaran menggunakan : Sistem Gugur dan Sistem Nilai / Bobot				
	Evaluasi Teknis menggunakan : Sistem Nilai / Bobot				
	Unsur-unsur Penilaian Data Teknis sebagai berikut:				
	NO	INDIKATOR	PENILAIAN DATA TEKNIS		
			Skor 1	Skor 2	Skor 3
	1.	SDM Tenaga Ahli yang Profesional dengan pengalaman minimal 3 tahun dalam pemeriksaan EGFR (lampirkan ijazah dan DRH/ CV)	Tenaga Spesialis Patalogi Anatomi berjumlah 1 tenaga ahli	Tenaga Spesialis Patalogi Anatomi berjumlah 2 tenaga ahli	Tenaga Spesialis Patalog Anatomi (minimal 3 tenag ahli)
	2.	Staf yang berpengalaman yang memiliki sertifikat keahlian di bidang Patologi Anatomi dan sertifikat pelatihan pemeriksaan EGFR (lampirkan ijazah, sertifikat dan DRH/ CV)	Masa kerja minimal 1 tahun		Masa kerja lebih dari tahun
	3.	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global (lampirkan bukti publikasi)	Belum pernah	Hasil Pengujian masuk dalam Jurnal Nasional	Memiliki Hasil Pengujian yang dipublikasikan dalam jurnal nasional maupun internasional
	4.	Pengiriman Hasil Online tepat waktu sejak sample diambil dari RS (Surat pernyataan)	14 Hari kerja.	8 - 13 Hari kerja.	7 Hari kerja.
	5.	Harga Penawaran (dituangkan pada surat penawaran)	Harga penawaran harus kurang dari Rp 1.620.000,00 per pemeriksaan. Harga penawaran sama dengan atau melebihi Rp 1.620.000,00 dinyatakan gugur. Penghitungan bobot nilai dihitung dengan rumus: Bobot penawaran PT. A = $\frac{\text{Rp 1.620.000,00}}{\text{Harga penawaran PT. A}}$ x 25%		
Total Bobot Nilai					

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

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. Uraian singkat pekerjaan : Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR)
5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: **s.d 31 Juli 2026.**

B. Persyaratan Kualifikasi

- 1)Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
- 2)Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
- 3)Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 4)Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
- 5)SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
- 6)Akta Pendirian & perubahan PT/CV.



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO**

Jalan KRT. dr. SoeradjiTirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com



**KERANGKA ACUAN KERJA
PEMILIHAN MITRA KERJASAMA
PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH FACTOR RECEPTOR (EGFR)
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

Terlampir

Format Dokumen Penawaran

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. **BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA**

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____

Lampiran : _____

Kepada Yth.:

Tim KSO Unit Layanan Pengadaan

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Di tempat

Perihal : Penawaran untuk Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Sehubungan dengan Pengumuman Pemilihan dan Dokumen Pemilihan Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Nomor: BJ.01.01/XII.1/12819/2023 tanggal 26 Juni 2023 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, dengan harga penawaran sebesar Rp..... (.....).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, Kerangka Acuan Kerja, dan Draft Perjanjian Kerja Sama 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 bulan atau s.d

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

A. Proposal Teknis:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang Dilampirkan
1	Harga Penawaran	Harus tertera dalam surat penawaran
2	Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR minimal 5 tahun.	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain
3	SDM profesional yang terlibat dalam tim	Tertera dalam Company Profile resmi/ surat penawaran/ surat pernyataan/ surat keterangan/ dokumen pendukung lain
4	pengalaman yang digunakan minimal di 3 (tiga) rumah sakit (Populasi)	Fotocopy perjanjian kerjasama yang sudah dilakukan
5	Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya: PME dan atau PMI);	tertera dalam surat pernyataan
6	Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);	tertera dalam surat pernyataan
7	Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;	tertera dalam surat pernyataan
8	Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan	tertera dalam surat pernyataan

	dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;	
9	Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;	tertera dalam surat pernyataan
10	Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai penggantinya;	tertera dalam surat pernyataan
11	Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.	tertera dalam surat pernyataan
12	Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan)	tertera dalam surat pernyataan
13	Mempunyai andil dalam penelitian dan jurnal Internasional terkait perkembangan kanker paru secara global	Bukti publikasi

- B. Data Kualifikasi Perusahaan :
- 1) Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
 - 2) Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
 - 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - 4) Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
 - 5) SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
 - 6) Akta Pendirian & perubahan PT/CV

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.....

Meterai + stempel + ttd

Nama :
 Jabatan :

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1. Memiliki Surat Ijin Usaha/ NIB yang masih berlaku sesuai dengan bidang pekerjaan ini
 - 2. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KSWP (Valid Pajak)
 - 3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
 - 4. Surat Ijin Operasional (Laboratorium Klinik)
 - 5. SPT Tahun terakhir (2022) dan bukti pelunasan
 - 6. Akta Pendirian & perubahan PT/CV
- 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 MITRA KERJA SAMA]

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/Per alatan/ Perlengkap an	Jumlah	Kapasita s atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondi si (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemi likan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

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

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

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

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

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] 20 _____ [tahun]
 PT/CV/Firma/Koperasi
 _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
 [rekatkan meterai Rp 10.000,-
 tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
 [jabatan dalam badan usaha]

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Ijin Usaha

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

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

Tabel Ijin Usaha :

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

E. Ijin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

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

F. Data Keuangan

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

G. Data Personalia *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

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

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/ dukungan sewa) dari masing-masing

fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]

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

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT _____[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten 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]

Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]

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

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT _____[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Pemeriksaan Epidermal Growth Factor Receptor (EGFR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dengan ini menyatakan bahwa:

1. Berpengalaman dalam pemeriksaan EGFR selama tahun, atau sejak tahun
2. Memiliki SDM profesional yang terlibat dalam tim.
3. Memberikan pelayanan berupa:
 - a) Jaminan pemeriksaan mutasi EGFR dengan peralatan yang terstandarisasi (bukti sertifikat dapat dilampirkan misalnya: PME dan atau PMI);
 - b) Jaminan ketersediaan SDM yang profesional dan berpengalaman dalam pemeriksaan dan interpretasi hasil (bukti sertifikat dapat dilampirkan);
 - c) Jaminan pemeriksaan dalam waktu relatif singkat dan hasil yang akurat;
 - d) Jaminan keterbukaan informasi terkait pemeriksaan, kendala dan hal lain terkait pemeriksaan mutasi EGFR yang akan dikomunikasikan dengan laboratorium Patologi Anatomi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
 - e) Jaminan pengambilan sampel EGFR oleh petugas dari Laboratorium rujukan pada hari dan jam yang sudah dijadwalkan;
 - f) Jaminan pengiriman hasil pemeriksaan mutasi EGFR disertai pengembalian block parafin, jika block parafin habis ada surat keterangan yang jelas sebagai penggantinya;
 - g) Jika pelayanan terhenti, karena suatu sebab maka pihak mitra berkewajiban mencari tempat pemeriksaan lain yang sesuai.
 - h) Bersedia menunjukkan sertifikat kalibrasi alat (apabila dibutuhkan).

_____[tempat], ____[tanggal] _____[bulan] 20_____[tahun]
[Nama Penyedia]

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

**DRAFT PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
DAN**

.....
**TENTANG
KERJASAMA PEMERIKSAAN EPIDERMAL GROWTH FACTOR RECEPTOR (EGFR)**

=====

NOMOR :

Terlampir