



**RSUP SANGLAH DENPASAR**

**Dokumen Pemilihan  
Mitra Bank  
Untuk Penempatan Deposito**

**DOKUMEN PEMILIHAN  
MITRA BANK UNTUK PENEMPATAN  
DEPOSITO**

**Nomor: HK.03.01/XIV.7/ 06 /2022**

**Tanggal : 11 Mei 2022**

**untuk  
Penempatan Dana Deposito  
RSUP Sanglah Denpasar**

**Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito  
RSUP Sanglah Denpasar**

## BAB I PENGUMUMAN KONTES



DEPARTEMEN KESEHATAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT SANGLAH DENPASAR



Jalan Diponegoro Denpasar Bali ( 80114 )  
Telp. (0361) 227911-15, 225482,223869, Fax. (0361) 224206  
Email : [rs\\_sanglahbali@yahoo.com](mailto:rs_sanglahbali@yahoo.com), [info@sanglahhospital.com](mailto:info@sanglahhospital.com), Website :  
[www.sanglahbalihospital.com](http://www.sanglahbalihospital.com).

### PENGUMUMAN KONTES Nomor: HK.03.01/XIV.7/ /2022

**Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito** RSUP Sanglah Denpasar akan melaksanakan pemilihan untuk paket pekerjaan kerjasama penempatan deposito sebagai berikut:

#### 1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Kerjasama penempatan deposito

Lingkup pekerjaan : Mitra Bank yang terpilih dapat ditunjuk untuk kerjasama pengelolaan deposito pada periode perjanjian kerjasama berlangsung

#### 2. Persyaratan Peserta

Pemilihan mitra kerjasama ini terbuka untuk Bank Umum milik Pemerintah yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi sesuai dengan paket pekerjaan yang diadakan .

#### 3. Jadwal Pelaksanaan Kontes

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Tempat/keterangan
1	Pengumuman dan Undangan	13 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>•Dikirimkan ke alamat email resmi calon Mitra Bank Via email RSUP Sanglah Denpasar (<a href="mailto:info@sanglahhospitalbali.com">info@sanglahhospitalbali.com</a>)</li><li>•Dapat dilihat pada menu berita Website RSUP Sanglah Denpasar (<a href="https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/">https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/</a>)</li></ul>
2	Pengambilan / pengunduhan Dokumen	13 Mei 2022 s/d 19 Mei 2022	Dapat diunduh pada : <a href="https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/">https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/</a>
3	Pemberian Penjelasan Oleh Panitia	17 Mei 2022, Jam 10.00 WITA	Pemberian penjelasan disampaikan pada aplikasi <i>zoom meeting</i>
4	Penyampaian	17 Mei 2022 jam	Diserahkan langsung ke sekretariat panitia seleksi di

	dokumen penawaran oleh calon mitra Bank	09.00 s/d 20 Mei 2022 jam 16.00 WITA	bagian Hukormas RSUP Sanglah Denpasar
5	Pembukaan dokumen penawaran	23 Mei 2022 jam 09.00 s/d 10.00 WITA	RSUP Sanglah Denpasar dengan disaksikan paling kurang 1 (satu) calon mitra bank. Tidak hadirnya saksi dari calon mitra bank tidak menggugurkan penawaran
6	Evaluasi Dokumen penawaran	23 Mei 2022 jam 13.30 s/d 15.30 WITA	Sekretariat panitia Seleksi
7	Presentasi Dokumen Penawaran oleh calon mitra Bank	24 Mei 2022 jam 09.00 s/d 15.00 WITA	Presentasi disampaikan pada aplikasi <i>zoom meeting</i>
8	Rapat Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	25 Mei 2022 jam 09.00 s/d 12.00 WITA	Sekretariat panitia Seleksi
9	Penetapan Pemenang	27 Mei 2022 jam 09.00 s/d 10.00 WITA	Sekretariat panitia Seleksi
10	Pengumuman Pemenang	27 Mei 2022 jam 13.30 s/d 15.00 WITA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Dikirimkan ke alamat email resmi calon Mitra Bank Via email RSUP Sanglah Denpasar (<a href="mailto:info@sanglahhospitalbali.com">info@sanglahhospitalbali.com</a>)</li> <li>•Dapat dilihat pada menu berita Website RSUP Sanglah Denpasar (<a href="https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/">https://sanglahhospitalbali.com/home/info-pengadaan/</a>)</li> </ul>
11	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama	30 Mei 2022 jam 10.00 WITA	Sekretariat panitia Seleksi

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Denpasar, 13 Mei 2022  
**PANITIA SELEKSI BANK PENEMPATAN  
DEPOSITO RSUP SANGLAH DENPASAR**

## **BAB II**

### **INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)**

#### **A. UMUM**

- 1. *Lingkup Pekerjaan***
  - 1.1 Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan pengadaan barang yang tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan ditentukan dalam LDP.
  - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam LDP, berdasarkan Syarat-Syarat Umum dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
- 2. *Peserta Pemilihan***

Kontes ini terbuka dan dapat diikuti oleh Bank Umum milik Pemerintah.
- 3. *Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan***
  - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
    - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
    - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
  - 4.2 Peserta yang menurut penilaian Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
    - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kontes 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 Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito kepada Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran .

**4. Larangan  
Pertentangan  
Kepentingan**

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:

- a. seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama.
- b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.

5.3 Afiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan DIREKTUR UTAMA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN dan/atau anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito yang antara lain meliputi:

- a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
- b. DIREKTUR UTAMA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN dan/atau anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- c. 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

dan/atau salah satu pengurusnya sama.

5.4 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

6. **Penawaran Peserta** Setiap peserta hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

## **B. DOKUMEN PENGADAAN**

### 7. **Isi Dokumen Pengadaan**

7.1. Dokumen penawaran kontes terdiri atas :

- a) Persyaratan administrasi
- b) Persyaratan Kualifikasi
- c) Penawaran teknis

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

### 8. **Bahasa Dokumen Pengadaan**

Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.

### 9. **Pemberian Penjelasan**

9.1. Pemberian penjelasan dilakukan pada tempat dan waktu sesuai dengan LDP dan dihadiri oleh peserta yang terdaftar

9.2. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran

9.3. Dalam pemberian penjelasan, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito wajib menyampaikan :

- a) waktu, tempat dan cara penyampaian Jasa yang akan dikonteskan;
- b) dokumen yang harus dilampirkan dalam penyampaian jasa yang akan dikonteskan (apabila diperlukan) ;
- c) persyaratan Kontes;
- d) unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Juri/Tim Ahli;
- e) surat perjanjian yang akan digunakan (apabila diperlukan);

9.4. Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

- a) penjelasan administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dan
- b) penjelasan teknis dilakukan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito

- 9.5. Apabila dipandang perlu, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito melalui Aanwijzer atau tim teknis yang ditunjuk, dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
- 9.6. Dalam pemberian penjelasan, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito tidak diwajibkan memberikan penjelasan mengenai Dokumen Pemilihan, namun cukup memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pertanyaan.
- 9.7. Seluruh pertanyaan dari peserta dan jawaban dari Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Penjelasan Lanjutan (BAPL).
- 9.8. Apabila terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 9.10. Perubahan rancangan kontrak dan spesifikasi teknis harus mendapatkan persetujuan Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan
- 9.11. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan awal.
- 9.12. Peserta diberikan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito Adendum Dokumen Pengadaan .
- 10.1. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dapat *menetapkan* Adendum Dokumen Pengadaan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.
- 10.2. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 10.3. Adendum Dokumen Pengadaan paling lambat diumumkan 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Adendum Dokumen Pengadaan dilakukan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran,

**10. Perubahan  
Dokumen  
Pengadaan**



maka Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran..

- 11. Perubahan Waktu** Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dapat melakukan perubahan waktu pada setiap tahapan kontes dengan menyertakan alasan perubahan.

### **C. PENYIAPAN DOKUMEN PROPOSAL KONTES**

- 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran dan Kualifikasi**
- 12.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian dokumen proposal .
  - 12.2 Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

- 13. Bahasa Penawaran**
- 13.1. Semua dokumen proposal harus menggunakan Bahasa Indonesia.
  - 13.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
  - 13.3. 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. Dokumen Persyaratan Administrasi :  
Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
    - 1) Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Lembar Data Pemilihan
    - 2) Tanggal surat;
    - 3) Berisi keterangan yang mencakup : Alamat kantor cabang, pengalaman perusahaan dalam melayani deposito, besaran jasa simpanan (*rate*) deposito, prosedur pencairan, dan penyetoran dana deposito;
  - B. Dokumen kualifikasi yang terdiri dari :
    - 1) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - 2) Akta Pendirian Perusahaan;
    - 3) Bank Buku III dan Bank Buku IV;
    - 4) Bank di bawah penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS);
    - 5) Surat Keterangan Domisili Kantor Cabang Bank di Denpasar;
    - 6) Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
    - 7) Surat Permohonan menjadi Bank Mitra yang

ditandatangani Direktur Umum atau yang mewakili (Kepala Cabang)

- C. Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
- Memiliki pengalaman dalam pelayanan investasi jangka pendek / deposito **yang dibuktikan dengan** : Surat pernyataan dari perusahaan / bank;
  - Besaran jasa simpanan (*rate*) deposito **yang dibuktikan dengan** : Surat pernyataan mengenai besaran rate deposito;
  - Prosedur pencairan **yang dibuktikan dengan** : Surat pernyataan mengenai prosedur pencairan;
  - Penyetoran dana investasi jangka pendek **yang dibuktikan dengan** : Surat pernyataan mengenai waktu penyetoran dana investasi jangka pendek;

**15. Bentuk  
Dokumen  
Penawaran**

Dokumen Penawaran kontes disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari dokumen asli dan salinan , jika terdapat ketidaksesuaian dokumen asli dengan salinan , maka yang berlaku adalah dokumen asli.

**D. PEMASUKAN DOKUMEN KONTES**

**17. Penyampulan  
dan Penandaan  
Sampul  
Penawaran**

- 19.1. Penyampulan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) *sampul*
- 19.2. Peserta memasukkan Dokumen Penawaran Kontes asli dan salinannya ke dalam dua sampul yang masing-masing ditandai “ ASLI” dan “ SALINAN” dan kemudian dimasukkan ke dalam satu sampul untuk menjaga kerahasiaannya.
- 19.3. Bila sampul dokumen penawaran tidak disegel, panitia tidak bertanggung jawab atas resiko yang mungkin timbul terhadap dokumen penawaran.

**18. Penyampaian  
Dokumen  
Penawaran**

- 20.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kontes kepada Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam LDP,
- 20.2. Penyampaian Dokumen Penawaran Kontes dan/atau Barang yang akan dikonteskan dilakukan pada hari, tanggal, waktu dan tempat sesuai yang ditentukan dalam LDP
- 20.3. Peserta hanya dapat menyampaikan 1 (satu) Dokumen Penawaran Kontes.
- 20.4. Dokumen yang dimaksud pada angka 20.3 dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis

“Dokumen Penawaran Kontes”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta.

- 20.5. Dalam hal peserta diwajibkan menyampaikan barang yang akan dikonteskan sesuai ketentuan dalam Dokumen Kontes, maka penyampaian Barang tersebut dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes. Batas akhir penyampaian Barang tersebut dapat dilakukan pada saat yang sama dengan waktu pelaksanaan Kontes.
- 20.6. Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran Kontes melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito sebelum batas akhir penerimaan dengan segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 20.7. Dalam hal Dokumen Penawaran Kontes disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang hanya mencantumkan alamat Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito.
- 20.8. Untuk Dokumen Kontes yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
  - a) Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito mencatat waktu dan tanggal penerimaannya pada sampul luar; dan
  - b) apabila terlambat diterima, dokumen kontes tersebut tidak diikutsertakan dalam Kontes.
- 20.9. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito membuat tanda terima Dokumen Penawaran Kontes dan/atau Barang yang akan dikonteskan.
- 20.10. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menolak semua Dokumen Penawaran Kontes dan/atau Barang yang akan dikonteskan yang masuk setelah batas akhir pemasukan Barang yang akan dikonteskan serta Dokumen Kontes.
- 20.11. Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Kontes, salah satu anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menutup penerimaan Dokumen Penawaran Kontes, dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
- 20.12. Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, peserta boleh melakukan penarikan, penggantian, mengubah dan menambahkan dokumen penawarannya
- 20.13. Penarikan, Penggantian, Perubahan dan

Penambahan dokumen penawaran harus disampaikan secara tertulis dan dimasukkan ke dalam sampul tertutup dan pada sampul dituliskan kata “Penarikan, Penggantian, Pengubahan atau Penambahan” tanpa mengambil dokumen yang telah disampaikan sebelumnya.

- 20.14. Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Kontes, Kerja Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menyatakan dihadapan para peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran Kontes telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Kontes yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Kontes, dan membuka Dokumen Penawaran Kontes yang masuk.
- 20.15. Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Kontes, kecuali keadaan kahar.
- 20.16. Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Kontes karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen Kontes dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 20.17. Dalam hal penyampaian Barang yang akan dikonteskan tidak dilakukan pada saat yang sama dengan penyampaian Dokumen Penawaran Kontes, sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontes, maka Kelompok Kerja Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito melakukan penilaian di lokasi Penyedia atau di tempat lain sesuai ketentuan dalam Dokumen Kontes. Pemeriksaan Administrasi, kualifikasi dan Penilaian Penawaran Teknis dilakukan terlebih dahulu.

**21. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**

- 21.1 Penawaran harus disampaikan kepada Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito paling lambat sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam LDP.
- 21.2. Setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia akan menolak atau mengembalikan penawaran yang masuk.

**E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN KONTES**

**23 Pembukaan Penawaran**

- 23.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dihadapan peserta membuka seluruh Dokumen Penawaran Kontes Mitra Bank untuk penempatan deposito yang akan dikonteskan dibuka pada waktu dan tempat sesuai waktu yang ditetapkan dalam LDP.

- 23.2 Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menghitung Dokumen Penawaran Kontes Mitra Bank untuk penempatan deposito yang akan dikonteskan yang masuk dihadapan peserta, termasuk jumlah sampul yang bertuliskan Penarikan, Penggantian, Perubahan atau Penambahan
- 23.3. Dokumen penawaran dengan sampul bertanda “ Penarikan, Penggantian, Perubahan atau Penambahan dibuka dan dibacakan terlebih dahulu
- 23.4. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) maka kontes dilanjutkan
- 23.5. Dokumen penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusul dokumen dengan sampul bertanda penarikan.
- 23.6. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito membuka Dokumen Penawaran Kontes di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Jasa yang akan dikonteskan serta Dokumen Kontes.
- 23.7. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Kontes dan/atau Barang yang akan dikonteskan yang terdiri dari:
  - a) Dokumen persyaratan administrasi
  - b) Dokumen Kualifikasi;
  - c) Dokumen Penawaran Teknis
- 23.8. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Kontes kecuali untuk yang terlambat.
- 23.9. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Kontes dan/atau Barang yang akan dikonteskan, yang paling sedikit memuat:
  - a) jumlah Dokumen Penawaran Kontes yang masuk;
  - b) jumlah Dokumen Penawaran Ko yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Kontes;
  - d) keterangan lain yang dianggap perlu;
  - e) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
  - f) tanda tangan anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan.
- 23.10. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh Panitia Pemilihan yang hadir.

- 23.11. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Kontes.
- 23.12. Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Kontes.

**24. Evaluasi Penawaran**

- 24.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode evaluasi sistem gugur.
- 24.2. Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito
- 24.3. Pemeriksaan administrasi dan kualifikasi dilakukan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito
- 24.4. Peserta yang lulus pemeriksaan administrasi dan kualifikasi akan dilanjutkan dengan penilaian penawaran teknis.
- 24.5. Penilaian proposal teknis dilakukan oleh Tim Juri/Tim Ahli/ Panitia KSO
- 24.6. Direktur Utama selaku Kuasa Pengguna Anggaran mengalokasikan biaya perjalanan Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito/Tim Juri/Tim Ahli untuk melakukan penilaian kesesuaian penawaran teknis dengan Barang yang akan dikonteskan.
- 24.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
  - a. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Pengadaan ini
  - b. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito 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 Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
  - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    - 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
  - e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito selama proses evaluasi;

- f. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
  - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
  - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya warna sampul dan/atau surat penawaran tidak berkop perusahaan;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dan/atau Direksi, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 24.8. Evaluasi Administrasi:

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi.
  - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
    - b) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
    - c) bertanggal dan ditandatangani oleh yang berhak
- b. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- c. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi dilanjutkan dengan evaluasi penawaran teknis;
- d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan

- kualifikasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi penawaran teknis; dan
- e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 24.9. Evaluasi Penawaran Teknis:

- a. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dokumen proposal teknis;
- b. evaluasi penawaran teknis dilakukan dengan sistem presentasi teknis ukerjasama penempatan deposito, dengan ketentuan:
  - 1) Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito menilai Dokumen penawaran teknis dengan membandingkan hasil presentasi;
  - 2) Presentasi peserta kontes yang disampaikan kepada panitia seleksi sekurang-kurangnya menampilkan :
    - a. Deskripsi profil calon mitra bank
    - b. Konsep Kerjasama pengelolaan investasi deposito berjangka yang ditawarkan
  - 3) Keputusan panitia seleksi bank penempatan deposito bersifat mutlak dan tidak dapat diganggugugat.
- c. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- d. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi nilai penawaran ;
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi nilai penawaran;
- f. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

24.10 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito dan/atau Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran , 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. anggota Panitia Seleksi Bank Penempatan



Deposito dan/atau Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

c. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

d. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka (3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

## **25. Pembuatan Berita Acara Hasil Kontes (BAHK)**

25.1. BAHK disusun oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran Kontes bersama dengan Tim Juri/Tim Ahli dan ditandatangani oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito.

25.2. BAHK bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

25.3. BAHK harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a) nama semua peserta;

b) persyaratan Kontes;

c) unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Juri/Tim Ahli;

d) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Kontes; dan

25.4. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHK harus mencantumkan pernyataan bahwa Kontes dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Kontes ulang. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang.

## **26. Penetapan Pemenang Kontes**

26.1. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito mengusulkan calon pemenang yang menguntungkan bagi negara dalam arti:

a) Proposal memenuhi syarat administrasi dan teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontes;

b) telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri; dan

c) pengembangan gagasan orisinal, kreativitas dan inovasi.

26.2. Penetapan pemenang dilakukan oleh Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran setelah mendapat masukan dari Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito.

26.3. Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna

- Anggaran .
- 26.4. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito melaporkan kepada Direktur Utama yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu.
- 26.5. Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
- a) nama Kontes;
  - b) nama dan alamat pemenang;
  - c) hasil pemeriksaan administrasi dan teknis; dan
  - d) NPWP.
- 27. Penunjukan Pemenang**
- Penunjukan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
- a) Dokumen Kontes beserta addendum (bila ada);
  - b) BAPP;
  - c) BAHK;
  - d) Surat penetapan pemenang oleh Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran ;
  - e) Ringkasan proses dan hasil Kontes; dan
  - f) Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3.
- 28. Pengumuman Pemenang Kontes**
- 28.1. Berdasarkan Berita Acara Hasil Kontes (BAHK) dan surat penetapan pemenang, Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito mengumumkan pemenang Kontes di papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat:
- a) nama Kontes;
  - b) nama dan alamat pemenang;
  - c) hasil pemeriksaan administrasi dan teknis; dan
  - d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 28.2. Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.
- 28.3. Keputusan pemenang bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat
- 29. Penunjukan Pemenang Kontes**
- 29.1. Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran mengeluarkan Surat Penunjukan Pemenang.
- 29.2. Surat Penunjukan Pemenang harus dibuat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang.
- 29.3. Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Pemenang disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal.

## F. PENANDATANGANAN KONTRAK

### *30. Penandatanganan Kontrak*

- 30.1. Sebelum penandatanganan kontrak Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran memeriksa apakah pernyataan dalam Dokumen Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 30.2. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkan Surat Penunjukan Pemenang,
- 30.3. Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.
- 30.4. Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 30.5. Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
  - a. adendum Surat Perjanjian;
  - b. pokok perjanjian;
  - c. surat penawaran
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - e. syarat-syarat umum Kontrak;
  - f. spesifikasi khusus;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar; dan
  - i. dokumen lainnya
- 30.5. Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
  - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    - 1) Kontrak asli pertama untuk Direktur Utama Selaku Kuasa Pengguna Anggaran dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    - 2) Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh DIREKTUR UTAMA;

- b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 30.6. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau penyedia perorangan.
- 30.7. Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada poin 30.6 diatas, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

**BAB IV.**  
**LEMBAR DATA PEMILIHAN**

---

<b>A. Lingkup Pekerjaan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Panitia Pemilihan : Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito RSUP Sanglah Denpasar</li><li>2. Alamat Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito : RSUP Sanglah Denpasar, Jl. Diponegoro Denpasar 80114</li><li>3. Website : <a href="http://www.sanglahhospitalbali.com">www.sanglahhospitalbali.com</a></li><li>4. Nama paket pekerjaan: Kerjasama penempatan deposito RSUP Sanglah Denpasar</li><li>5. Uraian singkat pekerjaan : Mitra Bank yang terpilih dapat ditunjuk untuk kerjasama pengelolaan deposito pada periode perjanjian kerjasama berlangsung</li><li>6. Jangka waktu kerjasama selama 1 tahun sejak mulai pekerjaan.</li></ol>
<b>B. Metode pemilihan</b>	Pemilihan penyedia ini dilaksanakan dengan metode <i>Beauty Contest</i>
<b>C. Peserta yang dapat mengikuti pemilihan</b>	Pemilihan ini terbuka dan diikuti oleh Bank Umum milik pemerintah yang berbentuk badan usaha
<b>D. Pemberian penjelasan dokumen pengadaan</b>	Dilaksanakan pada : Hari/ tanggal : Selasa, 17 Mei 2022 Waktu : 10.00 WITA Tempat : Daring dengan aplikasi zoom meeting
<b>E. Presentasi/Kontes</b>	Dilaksanakan pada : Hari/ tanggal : Selasa, 24 Mei 2022 Waktu : 09.00 WITA Tempat : Daring dengan aplikasi zoom meeting
<b>F. Masa Berlakunya Penawaran</b>	Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.
<b>G. Jadwal Pemasukan Dokumen Penawaran Kontes</b>	Dilaksanakan pada : Tanggal : 17-20 Mei 2022 Waktu : Jam Kerja (09.00-16.00) WITA Tempat : Ruang Pertemuan Bagian Hukormas RSUP Sanglah Denpasar

***H. Batas akhir waktu  
penyampaian  
penawaran Kontes***

Dilaksanakan pada :

Hari/ tanggal : Jumat, 20 Mei 2022

Waktu : 16.00 WITA

Tempat : Ruang Pertemuan Bagian Hukormas  
RSUP Sanglah Denpasar

***I. Pembukaan penawaran***

Dilaksanakan pada :

Hari/ tanggal : Senin, 23 Mei 2022

Waktu : 09.00 WITA

Tempat : Ruang Pertemuan Bagian Hukormas  
RSUP Sanglah Denpasar

**BAB V**  
**LEMBAR DATA KUALIFIKASI**

---

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN**

**USAHA** Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... [nama wakil sah jika badan usaha]

Jabatan : ..... [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]

Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi  
..... [pilih  
untuk yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]  
dan atas nama

Alamat : .....

Telepon/Fax : .....

Email : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat..... [sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akte pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO ];
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 saya/ badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

### A. Data Administrasi

1 Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi)			
2. Status		Pusat	Cabang
Alamat Kantor Pusat			
No. Telenon			
3. No. Fax			
E-Mail			
Alamat Kantor Cabang			
No. Telepon			
4			
E-Mail			

### B. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____	: -----	Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	: -----	
3. Instansi pemberi izin usaha	: -----	

### C. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. No. Surat Izin _____		Tanggal
2. Masa berlaku izin	: -----	
3. Instansi pemberi izin	: -----	

### D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akte Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi	
a. Nomor Akte	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
2. Akte Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akte	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:



**E. Pengurus**

**1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
-----	------	---------	---------------------------

**2. Direksi/Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
-----	------	---------	---------------------------

**F. Data Keuangan**

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

No.	Nama	No. KTP	Persentase
-----	------	---------	------------

**2. Pajak**

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____
c.	Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir):	:	
	1) PPh Pasal 21;	:	No. _____ tanggal _____
	2) PPh Pasal 23;	:	No. _____ tanggal _____
	3) PPh Pasal 25/Pasal 29;	:	No. _____ tanggal _____
	4) PPN	:	No. _____ tanggal _____
d.	[Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]	:	No. _____ tanggal _____

### G. Data Pengalaman Perusahaan

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

Demikian pernyataan 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  
6.000,-tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)  
[jabatan dalam badan usaha./

## **TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI**

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
  - a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
  - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
  - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
  - d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau
  - e. peserta perorangan.
2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa 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) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);
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;
7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;

B. Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

C. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Panitia Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional (KSO) dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

**BAB VI**  
**BENTUK DOKUMEN PENAWARAN**

**A. BENTUK SURAT PENAWARAN**

[KOP BADAN USAHA]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
Panitia Seleksi Bank Penempatan Deposito  
RSUP Sanglah Denpasar  
di  
Denpasar

Perihal : Penawaran Kerjasama Penempatan Dana Deposito RSUP Sanglah  
Denpasar

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes nomor: \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [*dan adendum Dokumen Pengadaan*], dengan ini kami mengajukan penawaran kontes untuk Kerjasama Penempatan Dana Deposito RSUP Sanglah Denpasar dengan rincian nilai penawaran bagi hasil sebagai berikut :

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

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pengadaan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

- 1) Landasan Hukum Pendirian Perusahaan/ Salinan akte pendirian badan usaha, surat keputusan pembentukan lembaga atau surat identitas lainnya;
- 2) Salinan NPWP dan Bukti Setor SPT Tahunan Tahun Terakhir
- 3) Salinan Bukti sebagai Bank Buku III atau Bank Buku IV
- 4) Salinan Bukti Bank di bawah penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)
- 5) Surat Keterangan Domisili Kantor Cabang Bank di Denpasar
- 6) Surat Kesehatan Bank periode terakhir yang telah diverifikasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 7) Surat Permohonan menjadi Bank Mitra yang ditandatangani Direktur Umum atau yang mewakili (Kepala Cabang)
- 8) Pakta Integritas

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

PT/CV/Firma/Kemitraan (KSO)/Peserta Perorangan  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan

**B. BENTUK PENAWARAN TEKNIS**

---

**Dokumen Penawaran Teknis**

*[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]*

- a. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
- b. Surat pernyataan Memiliki pengalaman dalam pelayanan investasi jangka pendek / deposito;
- c. Surat pernyataan mengenai besaran rate deposito;
- d. Surat pernyataan mengenai prosedur pencairan;
- e. Surat pernyataan mengenai waktu penyetoran dana investasi jangka pendek;

### C. PAKTA INTEGRITAS

*[Contoh Fakta Integritas Badan Usaha Dengan/Tanpa Kemitraan]* **PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :..... *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas :..... *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]* Jabatan  
:.....

Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi/..... *[pilih yang*  
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama]*  
*Bekerjasama dengan PT/CV/Firma/Koperasi*  
*..... [bagi Badan Usaha yang bermitra]*

dalam rangka pekerjaan Kerjasama Penempatan Deposito RSUP Sanglah Denpasar pada **RSUP Sanglah Denpasar** dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP : Kemenkes RI *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. 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]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : ..... [nama wakil sah badan usaha ]  
No. Identitas : ..... [diisi dengan no. KIP, SIM atau  
paspor ] Jabatan : .....

Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan.....  
untuk dan [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]  
atas nama

2. Nama : ..... [nama wakil sah badan usaha ]  
No. Identitas : ..... [diisi dengan no. KTP, SIM  
atau paspor ] Jabatan : .....

Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan  
untuk dan [pilih yang sesuai dan cantumkan nama ]  
atas nama

- 3..... [dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan ]  
dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ [isi sesuai dengan  
K/L/D/I] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada kepada APIP ---[isi sesuai dengan K/L/D/I ] dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. 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] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]  
[tanda tangan], [tanda tangan ] [tanda tangan ]  
[nama lengkap] [nama lengkap] [nama lengkap]  
[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

CONTOH SURAT KUASA

[Kop Surat Badan Usaha]  
SURAT KUASA  
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Alamat Perusahaan :  
Jabatan :  
Utama/

[Direktur

Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang/(wakil Kemitraan /KSO) \_\_\_\_\_ [Nama PT/CV/Firma) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [perusahaan/(kemitraan/KSO) berdasarkan Akta Notaris No. \_\_\_\_\_ [No. Akta notaris tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris \_\_\_\_\_ [nama Notaris penerbit Akta ] beserta perubahannya atau [Perjanjian kemitraan /Kerjasama Operasi (KSO) No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ ) yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama  
Alamat  
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

K h u s u s

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen ]
2. [menghadiri pemberian penjelasan ]
3. [menghadiri pembukaan penawaran ]
4. \_\_\_\_\_ , dst

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20

Penerima Kuasa  
(nama)

Pemberi Kuasa  
(nama dan jabatan)

\_\_\_\_\_