



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
RSUD DAYA KOTA MAKASSAR

Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 14 Daya, Kec. Biringkanaya, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90243
Email : rsud.daya@makassarkota.go.id | Website: www.rsudkotamakassar.or.id



PENGUMUMAN

Nomor : 8403/RSUD DAYA-MKS/XI/2023

TENTANG

PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL PENGELOLAAN LAHAN PARKIR PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MAKASSAR

Dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di lingkungan RSUD Daya Kota Makassar kami membuka kesempatan bagi Badan Usaha untuk mengelola lahan parkir pada Rumah Sakit Umum Daerah Daya Makassar Tahun 2023.

Untuk Dokumen Pemilihan dapat di unduh/diakses pada Pengumuman dan Berita <https://lpse.makassar.go.id> dan atau <https://www.rsudkotamakassar.or.id>

Makassar, 27 November 2023
An. Panitia Pemilihan
Ketua

Hj. Andi Amalia Malik, SH

Pangkat/Gol : Pembina Tk.I/IV.b

NIP :19681105 199603 2 004

DOKUMEN PEMILIHAN
KERJA SAMA OPERASIONAL (KSO)
PENGELOLAAN LAHAN PARKIR
TAHUN 2023

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAYA KOTA MAKASSAR
TAHUN 2023

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : 8403/RSUD DAYA-MKS/XI/2023

Tanggal : 27 November 2023

untuk

KERJASAMA OPERASIONAL PENGELOLAAN LAHAN PARKIR
TAHUN 2023

PANITIA PEMILIHAN RSUD DAYA KOTA MAKASSAR

UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan RSUD Daya Kota Makassar dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama Operasional (KSO) dalam Pengadaan Pengelolaan Lahan Parkir *RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023*. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak penyedia dan pihak RSUD Daya Kota Makassar serta para pihak yang terkait, untuk bisa memberikan layanan Alat *Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023* yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUD Daya Kota Makassar.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| KERJASAMA OPERASIONAL(KSO) | : | Pendayagunaan Aset BLUD dan/atau asset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLUD, melalui kerja sama antara BLUD 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; |
| LDK | : | Lembar Data Kualifikasi; |
| Panitia Pemilihan | : | Tim yang ditetapkan Direktur RSUD Daya Kota Makassar yang bertugas untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerjasama operasional; |
| Tim Teknis | : | Tim yang ditetapkan Direktur RSUD Daya Kota Makassar yang bertugas untuk membantu PANITIA PEMILIHAN terkait hal teknis dalam kerjasama operasional maupun pemilihan mitra kerjasama operasional; |
| Form Isian Data Kualifikasi | : | Form isian yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan/mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara <i>off line</i> ; |
| Pemilihan | : | Proses pemilihan/Pemilihan calon mitra kerjasama operasional yang dimulai dari undangan pemilihan sampai dengan usulan penetapan mitra kerja sama operasional sebagai pemenang kepada Direktur RSUD Daya Kota Makassar; |
- 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. Panitia Pemilihan mengundang penyedia dalam pelaksanaan Pemilihan melalui undangan untuk melakukan presentasi di RSUD Daya Kota Makassar melalui surat kepada calon penyedia.

JADWAL PELAKSANAAN PEMILIHAN

NO	KEGIATAN	MULAI	SAMPAI	TEMPAT
1	Pengumuman	27 November 2023 12.00 Wita	05 Desember 2023 15.00 Wita	https://lpse.makassar.go.id https://www.rsudkotamakassar.or.id
2	Download Dokumen Pemilihan	27 November 2023 12.00 Wita	05 Desember 2023 15.00 Wita	https://lpse.makassar.go.id https://www.rsudkotamakassar.or.id
3	Pemberian Penjelasan	29 November 2023 09.00 Wita	29 November 2023 15.00 Wita	Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
4	Upload Dokumen Penawaran	29 November 2023 15.01 Wita	05 Desember 2023 15.00 Wita	Email : pemilihanksoparkir@gmail.com Keterlambatan dalam upload dokumen penawaran diluar tanggung jawab Panitia Pemilihan. Upload Dokumen Penawaran melebihi batas waktu yang ditetapkan Panitia Pemilihan dinyatakan GUGUR
5	Pembukaan Dokumen Penawaran	06 Desember 2023 09.00 Wita	06 Desember 2023 16.00 Wita	Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
6	Evaluasi	06 Desember 2023 09.00 Wita	11 Desember 2023 09.00 Wita	Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
7	Pembuktian Kualifikasi	11 Desember 2023 09.01 Wita	13 Desember 2023 16.00 Wita	RSUD Daya Kota Makassar
8	Penetapan Pemenang	14 Desember 2023 09.00 Wita	14 Desember 2023 16.00 Wita	https://lpse.makassar.go.id https://www.rsudkotamakassar.or.id Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
9	Pengumuman Pemenang	15 Desember 2023 09.00 Wita	18 Desember 2023 09.00 Wita	https://lpse.makassar.go.id https://www.rsudkotamakassar.or.id Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
10	Masa Sanggah	18 Desember 2023 09.01 Wita	22 Desember 2023 15.00 Wita	Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
11	Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional	22 Desember 2023 15.01 Wita	26 Desember 2023 15.00 Wita	RSUD Daya Kota Makassar
12	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	27 Desember 2023 08.00 Wita	29 Desember 2023 15.00 Wita	RSUD Daya Kota Makassar

INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

1. Lingkup Pekerjaan

PANITIA PEMILIHAN RSUD Daya Kota Makassar mengundang kepada para peserta untuk mempresentasikan penawaran atas Pemilihan Mitra Kerjasama Operasional *Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023* sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

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

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

 - a. Berusaha mempengaruhi anggota PANITIA PEMILIHAN 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.

Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud diatas 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.

Pengenaan sanksi dilaporkan oleh PANITIA PEMILIHAN kepada Direktur RSUD DAYA KOTA MAKASSAR.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud antara lain meliputi:
- 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.
 - 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 PANITIA PEMILIHAN ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan.
 - PA, KPA, PPK, anggota PANITIA PEMILIHAN ULP dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - 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.
 - Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri
- Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan 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
- Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
- Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Umum
 - Pengumuman
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Tahapan proses dan tata cara penilaian;
 - Rancangan Surat Perjanjian;
 - Keterangan lain yang diperlukan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Surat Penawaran;
 - Dokumen Metode Pelaksanaan Pekerjaan;
- Dokumen Kualifikasi meliputi:
- Lembar Data Kualifikasi;
 - Pakta Integritas;
 - Isian Data Kualifikasi;
 - Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
 - Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 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

Pemberian penjelasan dilakukan secara *ON LINE* di Email Panitia Pemilihan : pemilihanksoparkir@gmail.com sesuai jadwal.

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

Apabila diperlukan PANITIA PEMILIHAN dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Pemilihan.

PANITIA PEMILIHAN menjawab setiap pertanyaan yang diajukan, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

Apabila diperlukan PANITIA PEMILIHAN pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

Apabila dipandang perlu, PANITIA PEMILIHAN dapat memberikan penjelasan (ulang).

Ikut serta melaksanakan proses penjelasan pekerjaan Tim Teknis dan PANITIA PEMILIHAN.

Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh PANITIA PEMILIHAN dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan calon mitra kerja sama operasional.

11. Perubahan Dokumen Pemilihan

Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka PANITIA PEMILIHAN menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, harus mendapatkan persetujuan Ka PANITIA PEMILIHAN sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

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.

Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, PANITIA PEMILIHAN dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

PANITIA PEMILIHAN ULP mengirimkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui email RSUD DAYA KOTA MAKASSAR paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

Apabila PANITIA PEMILIHAN akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka PANITIA PEMILIHAN wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) PANITIA PEMILIHAN melalui email RSUD DAYA KOTA MAKASSAR.

12. Tambah Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran
- Apabila adendum dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka PANITIA PEMILIHAN memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.
- Perubahan Jadwal diunggah (upload) PANITIA PEMILIHAN melalui email RSUD DAYA KOTA MAKASSAR.

B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
- Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- PANITIA PEMILIHAN tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
14. Bahasa Penawaran
- Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
15. Dokumen Penawaran
- Dokumen Penawaran berupa Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Data Kualifikasi Perusahaan dimasukkan dalam satu amplop.
- Dokumen penawaran terdiri dari:
- a. Dokumen Penawaran Harga
 - 1) Penawaran Harga Yang Didalamnya Mencantumkan Harga Penawaran;
 - 2) Rincian Harga Penawaran/Daftar Kuantitas Dan Harga
 - b. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri dari Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) Tanggal penawaran
 - 2) Masa berlaku penawaran
 - c. Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari Syarat-syarat dan data teknis yang meliputi:
 - 1) Melampirkan metode kerja perparkiran;
 - 2) Melampirkan bukti memiliki perangkat *software* dan *hardware* perparkiran untuk pengelolaan parkir secara digital
 - 3) Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perparkiran;
 - 4) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun; - Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli) - Memiliki pengalaman kerja bidang perparkiran
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	

- 5) Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :
 - a. Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - b. Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;

- Kesanggupan menyediakan Sarana dan Prasarana / spesifikasi alat sesuai kebutuhan alur bisnis;
- Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.
- Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card.

d. Dokumen Kualifikasi

- 1) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan
- 2) Melampirkan salinan / File dokumen kualifikasi.
- 3) Melampirkan surat pernyataan yang berisikan:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

16. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1(satu) file penawaran (Softcopy) yang terdiri dari:

- a. Penawaran Harga
- b. Penawaran administrasi;
- c. Penawaran teknis; dan
- d. Data Kualifikasi Perusahaan.

17. Pemasukan/
Penyampaian
Dokumen
Penawaran

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada PANITIA PEMILIHAN dengan ketentuan:

- 1) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan
- 2) Melampirkan salinan / File dokumen kualifikasi.
- 3) Melampirkan surat pernyataan yang berisikan:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 4) 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.
- 5) Untuk metode 1 (satu) file :
 - Dokumen penawaran disampaikan via Email PANITIA PEMILIHAN RSUD DAYA KOTA MAKASSAR;
 - Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran sebelum batas akhir penerimaan dengan segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.

- 4) 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 Utama perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

18. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan via Email PANITIA PEMILIHAN RSUD DAYA KOTA MAKASSAR paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh PANITIA PEMILIHAN.

PANITIA PEMILIHAN 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.

Dalam hal PANITIA PEMILIHAN mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada para penyedia yang terundang.

Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, PANITIA PEMILIHAN dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

19. Dokumen Penawaran Terlambat

PANITIA PEMILIHAN menolak setiap file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, PANITIA PEMILIHAN menyatakan menolak Dokumen Penawaran Pemilihan yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Pemilihan, dan membuka Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk.

Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar.

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

Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka pada waktu dan tempat sesuai ketentuan.

PANITIA PEMILIHAN memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari: Persyaratan administrasi meliputi:

1. Penawaran Harga
Daftar kuantitas harga
2. Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - b. bertanggal.
3. Penawaran teknis, berisi:
 - a. Melampirkan metode kerja perparkiran;
 - b. Melampirkan bukti Memiliki perangkat *software* dan *hardware* perparkiran untuk pengelolaan parkir secara digital
 - c. Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perparkiran;
 - d. Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun;
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli)
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki pengalaman kerja bidang perparkiran

- e. Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :
 - Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan menyediakan Sarana Prasarana / spesifikasi alat sesuai kebutuhan alur bisnis;
 - Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.
 - Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
 - Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card.
4. Dokumen Kualifikasi
 - a) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan
 - b) Melampirkan salinan / File dokumen kualifikasi.
 - c) Melampirkan surat pernyataan yang berisikan:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

- data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I

PANITIA PEMILIHAN tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.

PANITIA PEMILIHAN 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 PANITIA PEMILIHAN

Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota PANITIA PEMILIHAN yang hadir. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.

Berita Acara dibagikan kepada peserta melalui website rumah sakit <https://www.rsudkotamakassar.or.id> tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.

Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka PANITIA PEMILIHAN menyatakan Pemilihan dinyatakan GAGAL

21. Evaluasi Dokumen Penawaran

Panitia Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

- a. evaluasi harga
- b. evaluasi administrasi;
- c. evaluasi teknis
- d. evaluasi kualifikasi

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a) Panitia Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- b) Panitia Pemilihan 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 atau penawaran bersyarat;
- d) penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e) Panitia Pemilihan 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.
- f) para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Pemilihan dan PANITIA PEMILIHAN selama proses evaluasi.
- g) apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, PANITIA PEMILIHAN, dan PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

Evaluasi Harga :

- a. Evaluasi penawaran dimulai dengan melakukan koreksi aritmatik untuk mengurutkan penawaran harga yang \geq Rp. 35.000.000,00 (Tiga puluh lima juta rupiah), koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
- b. berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Panitia Pemilihan menyusun urutan daripenawaran tertinggi;
- c. Apabila hasil koreksi arimatik \leq Rp. 35.000.000,00 (Tiga puluh lima juta rupiah) maka penawaran dinyatakan gugur

Evaluasi Administrasi:

- a) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1. Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;
 - 2. Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - bertanggal.
 - Jadwal persiapan / pra instalasi.
 - 3. PANITIA PEMILIHAN dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - 4. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - 5. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran *evaluasi sistem gugur*;
- b. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- c. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- d. PANITIA PEMILIHAN menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Penawaran Teknis :
 - 1) Melampirkan metode kerja perparkiran;
 - 2) Melampirkan bukti Memiliki perangkat *software* dan *hardware* perparkiran untuk pengelolaan parkir secara digital
 - 3) Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perparkiran;
 - 4) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun;
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli)
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki pengalaman kerja bidang perparkiran

- 5) Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :
 - Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan menyediakan Sarana Prasarana / spesifikasi alat sesuai kebutuhan alur bisnis;
 - Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.
 - Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
 - Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card

Evaluasi Kualifikasi

- 1) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan
- 2) Melampirkan salinan / File dokumen kualifikasi.
- 3) Melampirkan surat pernyataan yang berisikan:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

- f. PANITIA PEMILIHAN (apabila diperlukan) dapat meminta klarifikasi mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- g. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, PANITIA PEMILIHAN 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. PANITIA PEMILIHAN menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: dimulai dari yang mempunyai nilai teknis tertinggi
- m. Apabila peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), maka pemilihan dinyatakan gagal

22. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis

Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran minimal 3 (tiga).

Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi.

- a. Dalam hal peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) maka pemilihan dinyatakan gagal;
- b. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.

23. Evaluasi Kualifikasi Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.

Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.

Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.

Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila:

- a. Perusahaan berbadan hukum (PT/CV/Koperasi);
- b. Memiliki akte pendirian perusahaan;
- c. Memiliki ijin usaha pengelolaan perparkiran KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
- d. Memiliki NIB perusahaan KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
- e. Memiliki NPWP;
- f. Memiliki alamat kantor di Makassar dengan alamat yang jelas dan nomor telepon yang mudah dihubungi;
- g. Sudah Pengusaha Kena Pajak (PKP); dan Melampirkan SPT tahun 2023;

- h. Memiliki Pengalaman Memiliki minimal 1 (satu) pengalaman pekerjaan pengelolaan parkir dalam kurun waktu 10 tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan kontrak kerjasama
- i. Melampirkan rekomendasi berkinerja baik dari pemberi pekerjaan minimal 1 rekomendasi.

Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.

Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

24. Pembuktian Kualifikasi

Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;

Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;

Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;

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;

Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

25. Presentasi

Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, **diundang** untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Tim Teknis dan PANITIA PEMILIHAN.

Undangan presentasi disampaikan PANITIA PEMILIHAN melalui Email kepada peserta sesuai dengan alamat email yang tertera pada dokumen penawaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum waktu presentasi yang ditentukan;

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/*reschedule*.

26. Berita Acara Hasil Pemilihan

BAHP disusun oleh PANITIA PEMILIHAN merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran Pemilihan bersama dengan Tim Teknis.

BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHP ditandatangani oleh Penanggung Jawab dan semua anggota Tim Pemilihan (Tim Teknis dan PANITIA PEMILIHAN).

BAHP bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.

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 ihwal pelaksanaan Pemilihan; dan
- e) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa Pemilihan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Pemilihan ulang.

E. PENETAPAN PEMENANG PEMILIHAN

27. Penetapan Calon Pemenang

PANITIA PEMILIHAN menetapkan daftar peringkat maksimal 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.

Penetapan calon pemenang dilakukan oleh PANITIA PEMILIHAN setelah mendapat masukan dari Tim Teknis.

Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada PANITIA PEMILIHAN.

Penetapan calon pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:

- a. Nama Pemilihan;
- b. Nama Seluruh peserta Pemilihan;
- c. Nama dan alamat pemenang;
- d. Hasil pemeriksaan administrasi dan Metode Pelaksanaan Pekerjaan; dan
- e. NPWP.

28. Penetapan Pemenang

PANITIA PEMILIHAN menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang Pemilihan kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

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 calon pemenang

29. Pengumuman Pemenang

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dan surat penetapan calon pemenang, PANITIA PEMILIHAN mengumumkan pemenang Pemilihan melalui email RSUD DAYA KOTA MAKASSAR, yang paling sedikit memuat:

- a. nama Pemilihan;
- b. nama Pemenang;
- c. nama dan alamat pemenang;
- d. hasil pemeriksaan administrasi, teknis, kualifikasi; dan
- e. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pemenang diberitahukan oleh PANITIA PEMILIHAN kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.

30. Sanggahan

Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada PANITIA PEMILIHAN dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan secara *online* kepada panitia pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
- b. rekayasa tertentusehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- c. penyalahgunaan wewenang oleh PANITIA PEMILIHAN dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

PANITIA PEMILIHAN wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semuasanggahan paling lambat 3 (*tiga*) hari kalender setelah menerima sanggahan.

Apabila sanggahan dinyatakan benar maka PANITIA PEMILIHAN menyatakan pemilihan gagal.

Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:

- a) sanggahan ditujukan bukan kepada PANITIA PEMILIHAN; atau
- b) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.

31. Penunjukan Pemenang Pemilihan

Direktur mengeluarkan Surat Penunjukan Pemenang.

Dalam hal peserta yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk sebagai pemenang, maka peserta akan dimasukkan dalam daftar hitam;

Surat Penunjukan Pemenang harus dibuat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang.

Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Pemenang disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal.

32. Penandatangan Surat Perjanjian

Surat Perjanjian ditandatangani setelah dilakukan pembicaraan tentang pelaksanaan pekerjaan.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- | | |
|--|---|
| A. LINGKUP PEKERJAAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggara: PANITIA PEMILIHAN RSUD Daya Kota Makassar 2. Alamat PANITIA PEMILIHAN: Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 14 Makassar 3. Email : pemilihanksoparkir@gmail.com 4. Nama paket pekerjaan: Kerjasama Operasional Pengelolaan Lahan Parkir pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD Daya Kota Makassar 5. Uraian singkat pekerjaan: Kerjasama Operasional Pengelolaan Lahan Parkir pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD Daya Kota Makassar 6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 36 (Tiga puluh enam) bulan. |
| B. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN | Sebagaimana yang tercantum dalam undangan |
| C. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN | Mata uang yang digunakan Rupiah. |
| D. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN | Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. |
| E. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN | Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman. |
| F. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN | Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman. |
| G. PEMBUKAAN PENAWARAN | Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman. |
| H. DOKUMEN PENAWARAN | <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Harga
Daftar Kuantitas Harga 2) Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: <ol style="list-style-type: none"> a. tanggal; b. masa berlaku penawaran; 3) Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Melampirkan metode kerja perparkiran; b. Melampirkan bukti memiliki perangkat <i>software</i> dan <i>hardware</i> perparkiran untuk pengelolaan parkir secara digital c. Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perparkiran; d. Melampirkan tenaga yang dibutuhkan; |

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun;
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli)
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki pengalaman kerja bidang perparkiran

- e. Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :
 - Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan menyediakan Sarana Prasarana / spesifikasialat sesuai kebutuhan alur bisnis;
 - Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.

- Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
 - Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card
5. Dokumen Kualifikasi terdiri dari :
- a) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan
 - b) Melampirkan salinan / File dokumen kualifikasi.
 - c) Melampirkan surat pernyataan yang berisikan:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka Direktur Utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

I. SISTEM NILAI

: Sistem Gugur

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

1. Lingkup Kualifikasi
 - Penyelenggara: PANITIA PEMILIHAN RSUD DAYA KOTA MAKASSAR
 - Alamat PANITIA PEMILIHAN Jl. Perintis kemerdekaan km. 14 Makassar
 - Email : pemilihanksoparkir@gmail.com
 - Nama paket pekerjaan: Kerjasama Operasional Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023

2. Persyaratan Kualifikasi
 - a. Perusahaan berbadan hukum (PT/CV/Koperasi);
 - b. Memiliki akte pendirian perusahaan;
 - c. Memiliki ijin usaha pengelolaan perparkiran KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
 - d. Memiliki NIB perusahaan KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
 - e. Memiliki NPWP;
 - f. Memiliki alamat kantor di Makassar dengan alamat yang jelas dan nomor telepon yang mudah dihubungi;
 - g. Sudah Pengusaha Kena Pajak (PKP); dan Melampirkan SPT tahun 2023;
 - h. Memiliki Pengalaman Memiliki minimal 1 (satu) pengalaman pekerjaan pengelolaan parkir dalam kurun waktu 10 tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan kontrak kerjasama
 - i. Rekomendasi berkinerja baik dari pemberi pekerjaan

Makassar, 27 November 2023

An. Panitia Pemilihan

Ketua



Hj. Andi Amalia Malik, SH

Pangkat/Gol : Pembina Tk.I/IV.b

NIP :19681105 199603 2 004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN: PENGELOLAAN LAHAN PARKIR**

- LATAR BELAKANG** : Kebutuhan akan adanya sistem perparkiran yang tertib dan dapat menjawab tantangan yang ada di lingkungan RSUD Daya Kota Makassar. RSUD Daya Kota Makassar yang memiliki visi yaitu menjadi rumah sakit dengan pelayanan yang aman dan nyaman menuju standar kota dunia dengan misinya mendukung visi dan misi pemerintah kota dalam pelayanan kesehatan masyarakat, meningkatkan kompetensi SDM diseluruh lini pelayanan, melengkapi peralatan medis dan non medis dengan teknologi kedokteran mutakhir, memberikan pelayanan kesehatan sesuai standar akreditasi dan meningkatkan kesejahteraan seluruh karyawan rumah sakit
- MAKUD DAN TUJUAN** :
 a. Maksud
 RSUD Daya Kota Makassar dapat memberikan pelayanan parkir dengan lahan parkir untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat yang memadai dan pelayanan yang professional
 b. Tujuan
 1. Terciptanya pelayanan parkir oleh petugas yang professional dan lahan parkir yang memadai serta modern dengan keteraturan dalam pengelolaan parkir.
 2. Mendapatkan pendapatan yang pasti dari usaha pengelolaan parkir yang professional untuk meningkatkan pendapatan rumah sakit.
- TARGET/SASARAN** : Terciptanya pelayanan parkir yang professional, modern dan dapat meningkatkan pendapatan rumah sakit.
- BENTUK KERJASAMA OPERASIONAL** : Mitra kerjasama operasional dengan perikatan dalam bentuk perjanjian kerjasama
- RUANG LINGKUP,LOKASI PEKERJAAN** : Ruang lingkup pekerjaan
 1. Pengelolaan Parkir di area lahan parkir RSUD Daya Kota Makassar;
 2. Pemeliharaan sarana dan prasarana lahan parkir yang ada;
 3. Perbaikan sarana dan prasarana lahan parkir yang rusak;
 4. Pengadaan atau penambahan sarana dan prasarana lahan parkir yang atas kesepakatan dengan pemilik lahan parkir yaitu RSUD Daya Kota Makassar

Lokasi

No	Area Parkir	Menampung Kendaraan	
		Roda 4	Roda 2
1	Parkir Halaman Depan	± 60 unit	± 100 unit
2	Parkir Halaman Samping		± 200 unit



- METODE PEMILIHAN KERJASAMA OPERASIONAL** : Pemilihan calon pengelola lahan parkir dengan menggunakan metode penyedia memasukkan penawaran kemudian dilakukan Kerjasama terhadap calon mitra yang mengajukan penawaran pengelolaan lahan parkir kemudian dinyatakan lulus administrasi kualifikasi, lulus dokumen teknis dan penawaran harga tertinggi.
- JANGKA WAKTU KERJASAMA OPERASIONAL** : Jangka waktu kerjasama operasional ini adalah 36 bulan dari mulai ditandatangani kontrak tanggal 01 Desember 2023 sampai dengan 30 November 2026

BESARAN KERJASAMA OPERASIONAL : Nilai besaran minimal kerjasama operasional pengelolaan lahan parkir RSUD Daya Kota Makassar adalah Rp. 35.000.000,- (Tiga puluh Lima Juta Rupiah) setiap bulan . Nilai tersebut. Nilai tersebut harus disetorkan ke RSUD Daya Kota Makassar setiap bulan

PERSYARATAN KUALIFIKASI CALON PENGELOLA LAHAN PARKIR : a. Perusahaan berbadan hukum (PT/CV/Koperasi);
 b. Memiliki akte pendirian perusahaan;
 c. Memiliki ijin usaha pengelolaan perpustakaan KBLI 52215 Aktivitas Perpustakaan di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
 d. Memiliki NIB perusahaan KBLI 52215 Aktivitas Perpustakaan di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
 e. Memiliki NPWP;
 f. Memiliki alamat kantor di Makassar dengan alamat yang jelas dan nomor telepon yang mudah dihubungi;
 g. Sudah Pengusaha Kena Pajak (PKP); dan Melampirkan SPT tahun 2023;
 h. Memiliki Pengalaman Memiliki minimal 1 (satu) pengalaman pekerjaan pengelolaan parkir dalam kurun waktu 10 tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan kontrak kerjasama dan rekomendasi berkinerja baik dari pemberi pekerjaan

PERSYARATAN TEKNIS CALON PENGELOLA LAHAN PARKIR : a. Melampirkan metode kerja perpustakaan;
 b. Melampirkan bukti memiliki perangkat *software* dan *hardware* perpustakaan untuk pengelolaan parkir secara digital
 c. Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perpustakaan;
 d. Melampirkan tenaga yang dibutuhkan

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun;
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli)
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki pengalaman kerja bidang perpustakaan

e. Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :
 - Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
 - Kesanggupan menyediakan Sarana Prasarana / spesifikasi alat sesuai kebutuhan alur bisnis;
 - Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.
 - Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
 - Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card

TANGGUNG JAWAB CALON PENGELOLA PARKIR : 1. Penyediaan Sumber Daya Manusia, seperti kepala parkir, tenaga administrasi, petugas parkir (jumlah SDM)
 2. Penyediaan Seragam / uniform yang memenuhi standard pada saat pelaksanaan pekerjaan.
 3. Menyediakan kebutuhan operasional terkait pelaksanaan pekerjaan meliputi : ATK, konsumsi petugas, marka dan rambu, dan

perlengkapan lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan parkir di RSUD Daya Kota Makassar.

4. Memiliki " **Sistem Manless kamera pos masuk dan pos keluar** " sesuai kebutuhan untuk ticketing kendaraan.
5. Membayar pajak parkir sesuai aturan yang berlaku.
6. Bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir
7. Penyediaan sarana perangkat kebutuhan parkir (Computer, printer, Barrier Gate, Box tiket, kamera web cam dll).
8. Memisahkan pintu masuk dan keluar kendaraan motor dan mobil
9. Pembayaran imbal hasil per bulan ke Rumah Sakit Umum Daerah Kota Daya Makassar sampai dengan akhir masa perjanjian

TARIF PARKIR

- a. Parkir Umum
 - 1) Mobil Umum (mobil penumpang) :
Rp. 5.000,-/jam pertama; Rp. 2.500,- untuk jam berikutnya.
Maksimal Rp. 20.000,- per hari.
 - 2) Motor :
Rp. 3.000,-/jam pertama; Rp. 1.500,- untuk jam berikutnya.
Maksimal Rp. 10.000,- per hari
 - 3) Mobil Box / Truk :
Rp. 5.000,- jam pertama; Rp. 3.000,- untuk jam berikutnya.
Maksimal Rp. 50.000,- per hari.
- b. Ketentuan Parkir Gratis / Compliment.
Komplimentari parkir di berikan kepada Karyawan RSUD Daya Kota Makassar dan lainnya sesuai dengan persetujuan dari Manajemen RSUD Daya Kota Makassar.

Makassar, 27 November 2023
An. Panitia Pemilihan
Ketua



Hj. Andi Amalia Malik, SH
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I/IV.b
NIP :19681105 199603 2 004

- PIHAK KEDUA dan dilaksanakan bertahap secara rutin maupun berkala sehingga dalam kondisi layak pakai setiap saat.
- h. Perawatan, pembuatan marka (cat dan garis tempat parker), papan tulisan parkir dan kebutuhan lain yang berkaitan dengan Kegiatan Pengelolaan Parkir dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan dilaporkan pelaksanaannya kepada PIHAK PERTAMA.
 - i. PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan seragam Petugas Parkir Rumah Sakit Umum Daerah Daya Kota Makassar.
 - j. Petugas parkir wajib menggunakan seragam atau tanda pengenal sebagai Petugas Parkir Rumah Sakit Umum Daerah Daya Kota Makassar.
 - k. Petugas parkir tidak diperkenankan menggunakan seragam identitas Pemerintah Kota Makassar.
 - l. Melayani pengunjung dan karyawan RSUD Daya Kota Makassar yang membutuhkan pelayanan parkir.
 - m. Pelaksanaan jaga parkir 24 jam
 - n. PIHAK PERTAMA, dalam hal ini Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Daya Kota Makassar berkewajiban melakukan pembinaan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hal-hal yang berhubungan dengan pengguna parkir menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dan diatur tersendiri antara PIHAK KEDUA dengan pengguna parkir.
 - (3) PIHAK KEDUA bertanggung jawab apabila terjadi kehilangan kendaraan bermotor.

Pasal 3

Indikator mutu yang dipantau dalam perjanjian kerjasama ini adalah :

- 1) Terpenuhinya target pendapatan dari retribusi parkir.
- 2) Ketersediaan jumlah petugas.
- 3) Kepatuhan petugas terhadap pemakaian seragam

Pasal 4

- (1) Tarif parkir sebagai berikut :
 - a. Parkir Umum
 - 1) Mobil Umum (mobil penumpang) :
Rp. 5.000,-/jam pertama; Rp. 2.500,- untuk jam berikutnya. Maksimal Rp. 20.000,- per hari.
 - 2) Motor :
Rp. 3.000,-/jam pertama; Rp. 1.500,- untuk jam berikutnya. Maksimal Rp. 10.000,- per hari
 - 3) Mobil Box / Truk :
Rp. 5.000,- jam pertama; Rp. 3.000,- untuk jam berikutnya. Maksimal Rp. 50.000,- per hari.
 - b. Ketentuan Parkir Gratis / *Compliment*.
Komplimentari parkir di berikan kepada Karyawan RSUD Daya Kota Makassar dan lainnya sesuai dengan persetujuan dari Manajemen RSUD Daya Kota Makassar.
- (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan terhitung mulai tanggaldan berakhir pada tanggal

Pasal 5

- (1) PIHAK PERTAMA dapat menyatakan perjanjian ini telah batal, apabila terjadi penyimpangan atau pelanggaran atas ketentuan pasal 1, pasal 2 dan pasal 4 Perjanjian Kerjasama ini dan PIHAK KEDUA masih berkewajiban untuk memenuhi/melunasi tunggakan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Apabila sebelum jangka waktu Perjanjian Kerjasama ini berakhir dan PIHAK KEDUA menyatakan mengundurkan diri dan membatalkan Perjanjian Kerjasama ini maka pemberitahuan kepada PIHAK PERTAMA diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelumnya.
- (3) PIHAK PERTAMA dapat menyatakan perjanjian ini telah batal, apabila PIHAK KEDUA selama tiga bulan tidak memenuhi kewajibannya. sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) huruf d, dan PIHAK KEDUA masih berkewajiban untuk memenuhi/melunasi tunggakan yang menjadi kewajibannya.

Pasal 6

Apabila setelah ditanda tangannya Surat Perjanjian Kerjasama ini ternyata Pemerintah Kota Makassar mengadakan perubahan Peraturan Daerah tentang Retribusi Parkir yang mengatur tentang perubahan besaran tarif parkir, atau terjadi penambahan objek area parkir menjadi lebih luas, maka PIHAK KEDUA bersedia meninjau kembali besarnya setoran kepada PIHAK PERTAMA untuk diadakan kesepakatan addendum perjanjian kerjasama baru.

Pasal 7

Dalam hal pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini timbul perselisihan, maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kedua belah PIHAK sepakat dan setuju menyelesaikan pada Kantor Pengadilan Negeri Kota Makassar

Surat Perjanjian Kerjasama ini ditanda tangani bersama, masing masing PIHAK telah memahami dan mengerti isi perjanjian kerjasama ini serta menyatakan dalam keadaan sadar tanpa tekanan dari PIHAK manapun.

Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing masing untuk :

- a. Satu berkas untuk PIHAK PERTAMA dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
- b. Satu berkas untuk PIHAK KEDUA dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
- c. Satu berkas tidak bermaterai untuk arsip.

PIHAK KEDUA
PT/CV.....

PIHAK PERTAMA
Direktur RSUD Daya Kota Makassar

Direktur

NIP

FORMAT DOKUMEN PENAWARAN

[KOP SURAT BADAN USAHA]

_____ 2023

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.
PANITIA PEMILIHAN RSUD DAYA KOTA MAKASSAR
Di Makassar

Perihal : Penawaran Kerjasama Operasional Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar
Tahun 2023

Sehubungan dengan pengumuman Pemilihan Kerjasama Operasional dan Dokumen Pemilihan Nomor : 8403/RSUD DAYA-MKS/X/2023 tanggal 27 November 2023 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Kerjasama Operasional Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023.

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

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran dengan jangka waktu kerjasama selama 36 (Tiga puluh enam) Bulan.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

a. Kualifikasi teknis:

Pengelolaan Lahan Parkir RSUD Daya Kota Makassar Tahun 2023 yang meliputi:

- 1) Melampirkan metode kerja perparkiran;
- 2) Melampirkan bukti Memiliki perangkat *software* dan *hardware* perparkiran untuk pengelolaan parkir secara digital
- 3) Melampirkan SPO (standar prosedur operasional) perparkiran;
- 4) Melampirkan tenaga yang dibutuhkan;

NO	Jenis Tenaga	Jumlah	Ijazah	Keterangan
1	Kepala Parkir	1 orang	Minimal D3	- Warga Negara Indonesia - Usia 20 – 45 tahun;
2	Petugas lapangan parkir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki KTP (dibuktikan dengan scan KTP atau Surat Keterangan Domisili Asli)
3	Kasir	6 orang	Minimal SMA atau sederajat	- Memiliki pengalaman kerja bidang perparkiran

5) Membuat surat pernyataan/kesanggupan bermaterai Rp. 10.000,- dan berstempel basah yang terdiri antara lain :

- Tidak memiliki tanggungan hutang pajak kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
- Kesanggupan membayar kewajiban pajak parkir kepada Pemerintah Daerah Kota Makassar;
- Kesanggupan menyediakan Sarana Prasarana / spesifikasi alat sesuai kebutuhan alur bisnis;
- Berkomitmen untuk bertanggung jawab atas segala risiko tidak terbatas hanya pada kerusakan dan kehilangan kendaraan pada area parkir.
- Membuat Surat Pernyataan, dibuat tersendiri ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan (sesuai dengan akte) bermaterai Rp. 10.000.- tentang pernyataan tidak menuntut penggantian lahan apabila lahan parkir diperlukan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- Kesanggupan memenuhi kewajiban gaji menyesuaikan dengan UMK Kota Makassar, keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Tenaga Kerja bagi personilnya, seragam, dan ID card.

b. Data Kualifikasi Perusahaan:

- 1) Perusahaan berbadan hukum (PT/CV/Koperasi);
- 2) Memiliki akte pendirian perusahaan;
- 3) Memiliki ijin usaha pengelolaan perparkiran KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran diLuar Badan Jalan (Off Street Parking);
- 4) Memiliki NIB perusahaan KBLI 52215 Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan(Off Street Parking);
- 5) Memiliki NPWP;
- 6) Memiliki alamat kantor di Makassar dengan alamat yang jelas dan nomor telepon yang mudah dihubungi;
- 7) Sudah Pengusaha Kena Pajak (PKP); dan Melampirkan SPT tahun 2023;
- 8) Memiliki Pengalaman Memiliki minimal 1 (satu) pengalaman pekerjaan pengelolaan parkir dalam kurun waktu 10 tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan kontrak kerjasama
- 9) rekomendasi berkinerja baik dari pemberi pekerjaan

c. Dokumen Penawaran Harga

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

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]

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama wakil sah jika badan usaha]
 No. Identitas : [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
 Bertindak untuk dan atas nama : [diisi nama badan usaha]
 Alamat :
 Telepon/Fax :
 Email :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan parapihak 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 : _____
- 4) No. Telepon : _____
- 5) No. Fax : _____
- 6) E-Mail : _____
- 7) Alamat Kantor Cabang : _____
- 8) No. Telepon : _____
- 9) No. Fax : _____
- 10) 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
1.			
2.			
3.			

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. 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 : No. _____ tanggal __
 (SPT tahunan)

F. 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

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

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

Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan kontrak kerjasama dan rekomendasi berkinerja baik dari pemberi pekerjaan

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

H. 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/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-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:

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.

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.

Pengurus Badan Usaha

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

Ijin Usaha

1. (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.
2. Untuk persyaratan perijinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia barang.
3. Tabel Ijin Usaha:
 - a. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
 - b. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
 - c. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.
 - d. Diisi dengan kualifikasi usaha
 - e. Diisi dengan klasifikasi usaha
4. 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.

Data Personalialia *[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.

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.

Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 10 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

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

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

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

[Nama Penyedia]

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