

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[KopSurat]

Nomor : _____ Bontang, _____

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan Jasa Konsultansi Pos Bantuan Hukum

Pada Satuan Kerja Pengadilan Negeri Bontang Kelas II

Tahun Anggaran 2022

Di –

Bontang

Perihal: Dokumen Penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi Pos Bantuan Hukum
Pada Satuan Kerja Pengadilan Negeri Bontang Kelas II TA. 2021

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung Nomor 02/PPBJ/PN.Bon/12/2021 tanggal 21 Desember 2021 dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan Jasa Konsultansi Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Negeri Bontang Kelas II T.A. 2021 sebesar Rp24.000.000 (Dua puluh empat juta rupiah).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama satu tahun anggaran mulai sejak ditandatangani kontrak

Penawaran ini berlaku selama 16 (enam belas) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

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

Penyedia,
[nama organisasi badan hukum]

Nama Lengkap
Jabatan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN (Form T-1)

DATA ORGANISASI _____ (nama organisasi badan hukum)

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi ini].

2. BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA

Form T-2 ini digunakan untuk mencantumkan pengalaman kerja sejenis 3 tahun terakhir.

DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 3 (TIGA) TAHUN TERAKHIR

No.	Nama Paket Pekerjaan	Tahun	Nilai	Instansi Pengguna
1	2	3	4	5

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama paket pekerjaan
3. Tahun
4. Nilai kontrak pekerjaan
5. Nama instansi pengguna jasa

3. BENTUK JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN (Form T-6)

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan ¹	Bulan ke- ²					
		1	2	3	4	5	n
1							
2							
3							
4							
5							
n							

Keterangan:

¹ Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya

² Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

4. KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN (DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Teknis/Analisis/Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

5. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

1. BENTUK REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA (Form B-1)

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
II	Jenis Biaya	_____
	Sub-total	_____
	Total	_____
Terbilang:		_____

1. PAKTA INTEGRITAS

Saya 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/CV/Firma/Koperasi [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP _____ [isi sesuai dengan [Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Inststitusi] 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] ____ [tahun] [Nama Penyedia]

[tanda tangan],
nama lengkap]

2. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara”];
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Organisasi	:		
2. Status Organisasi	:	<input type="checkbox"/> Pusat	<input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	
	No. Telepon	:	
	No. Fax	:	
	E-Mail	:	
4.	Alamat Kantor Cabang	:	-----
	No. Telepon	:	-----
	No. Fax	:	-----
	E-Mail	:	-----

A. Landasan Hukum Pendirian

1. Akta Pendirian /Anggaran Dasar			
a. Nomor	:		
b. Tanggal	:		
c. Nama Notaris	:		
d. Nomor Pengesahan	:		
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian /Anggaran Dasar			
a. Nomor	:		
b. Tanggal	:		
a. Nama Notaris	:		
b. Bukti Perubahan	:		

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Jabatan dalam Badan Usaha

--	--	--

D. Data Keuangan

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun_____ tanggal _____

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 administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

_____ [nama organisasi]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah)
[jabatan]