

PT PINDAD (PERSERO)

Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284 –
Indonesia • Phone : (62-22) 7312073 (Hunting)
• facsimile : (62-22) 7401222 • E-mail :
iscdalamnegeri01@pindad.com

PENGUMUMAN LELANG

- I. Pekerjaan yang akan dilelangkan
Nama Pelelangan : **PENGADAAN BAJA PEGAS
HOT ROLLED SUP 7 DIA 20
MM SEBANYAK 350.000 KG.**
- Jangka Waktu : Sampai dengan 31 Mei 2017
dengan pengiriman pertama
pada minggu ketiga April 2017.
- Negosiasi Harga : E-Auction

- II. Perusahaan yang berminat dapat mendaftar
sebagai calon peserta pengadaan dapat
mengirimkan Dokumen Pendaftaran dan Dokumen
Kualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tanggal Pengiriman : Selambat-lambatnya tanggal 09
Maret 2017, Setiap hari kerja
mulai pukul 09.00 s.d. 15.00 WIB
- b. Keterangan : Mengirimkan softcopy Dokumen
Pendaftaran yang dipersyaratkan
dalam Rencana Kerja Dan Syarat
(RKS) Pelelangan dalam format
PDF, melalui email terlebih
dahulu.

Yaitu ke alamat email :

1. harto@pindad.com
2. iscdalamnegeri01@pindad.com
3. bayudwi@pindad.com

CC kepada :

1. lpriyanto@pindad.com
2. trisman@pindad.com

Kemudian dilanjutkan dengan
mengirimkan Dokumen Kualifikasi
secara langsung kepada Panitia
Pengadaan Barang/Jasa PT
Pindad (Persero)

III. Alamat Sekretariat Panitia Pengadaan Barang/Jasa:
Divisi Supply Chain, PT Pindad (Persero)
Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284
Telp. 022-731.2073 ext. 2487, 2549 Fax. (022)
730.3485

Bandung, 17 Februari 2017
Panitia Pengadaan Barang/Jasa
PT PINDAD (PERSERO)

PT PINDAD (PERSERO)

Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284 –
Indonesia • Phone : (62-22) 7312073 (Hunting)
• facsimile : (62-22) 7401222 • E-mail :
iscdalamnegeri01@pindad.com

AUCTION ANNOUNCEMENT

- I. Description
Name : **PROCUREMENT OF HOT
ROLLED SPRING STEEL SUP 7
DIA 20 MM OF 350.000 KG.**
- Delivery Time : Until May 31st 2017 with the first
shipment at the Third Week on
April 2017.
- Price Negotiation : E-Auction

- II. Interested companies can register as a
procurement participant candidate by submitting
registration documents and qualification documents
with the following conditions :

- a. Submission Date : No later than March 09th 2017,
Every business day start from
09.00 AM (GMT + 7) until 03.00
PM (GMT + 7)
- b. Explanation : Send the softcopy of the
registration documents are
required in the Procurement
Guidelines in PDF format by e-
mail in advance.

Send the documents to these
following e-mail address :

1. harto@pindad.com
2. iscdalamnegeri01@pindad.com
3. bayudwi@pindad.com

CC to :

1. lpriyanto@pindad.com
2. trisman@pindad.com

The hard copy of Qualification
Document should be directly sent
to committee procurement PT
Pindad (Persero)

III. Procurement Committee Address:
Supply Chain Division of PT Pindad (Persero)
Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284
Telp. 022-731.2073 ext. 2487, 2549 Fax. (022)
730.3485

Bandung, February 17th, 2016
Procurement Committee
PT PINDAD (PERSERO)

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)
PELELANGAN**

PROCUREMENT GUIDELINES

**BAJA PEGAS HOT ROLLED SUP 7 DIA 20 MM
SEBANYAK 350.000 KG**

**HOT ROLLED SPRING STEEL SUP 7 DIA 20 MM
OF 350.000 KG**



PT PINDAD (PERSERO)

PT PINDAD (PERSERO)

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN
2. PENJELASAN UMUM
3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN
4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN
5. PRAKUALIFIKASI
6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)
7. PENAWARAN HARGA
8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN
9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN
10. OBJEK PENGADAAN

TABLE OF CONTENTS

1. INTRODUCTION
2. GENERAL
3. LEGAL BASIS
4. REGISTRATION PROCUREMENT PARTICIPANT CANDIDATE
5. PRE-QUALIFICATIONS
6. EXPLANATION (AANWIJZING)
7. QUOTATION
8. CLARIFICATION AND NEGOTIATION
9. APPOINTMENT OF PROCUREMENT WINNER
10. THE OBJECT OF PROCUREMENT

LAMPIRAN - LAMPIRAN

- Lampiran 1 : **RINCIAN DOKUMEN PELELANGAN**
- Lampiran 2 : **FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA
PENGADAAN**
- Lampiran 3 : **SURAT PERNYATAAN BERMINAT UNTUK
MENGIKUTI PROSES PENGADAAN**
- Lampiran 4 : **SURAT PERMOHONAN MENJADI
REKANAN**
- Lampiran 5 : **SURAT PERNYATAAN KEBENARAN
DOKUMEN**
- Lampiran 6 : **SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENYELESAIAN PEKERJAAN**
- Lampiran 7 : **PAKTA INTEGRITAS**

ANNEXES

- Annex 1 : **LIST OF THE PROCUREMENT DOCUMENT**
- Annex 2 : **QUALIFICATION FORM**
- Annex 3 : **STATEMENT LETTER OF INTERESTED AND
COMPETENT TO FOLLOW THE ENTIRE
PROCUREMENT PROCESS**
- Annex 4 : **APPLICATION LETTER BECOME A PART OF
PT PINDAD VENDOR LIST**
- Annex 5 : **STATEMENT LETTER OF DOCUMENT
AUTHENTICITY**
- Annex 6 : **STATEMENT LETTER OF WORK
COMPLETION CAPABILITY**
- Annex 7 : **INTEGRITY PACT**

1. PENDAHULUAN

- 1.1. Dalam rangka mendukung kebutuhan material untuk produksi di Divisi Tempa-Cor & Alat Perkeretaapian PT Pindad (Persero) bermaksud mendapatkan mitra kerja dalam menyediakan material yang terkait dengan pengadaan ini.
- 1.2. Perusahaan yang berminat mengikuti proses pengadaan ini dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dengan mengikuti syarat dan ketentuan sebagaimana terlampir dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.
- 1.3. Pelaksanaan Pengadaan ini merujuk Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: Skep/2/P/BD/VIII/2016 tanggal 1 Agustus 2016 tentang Ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa PT Pindad (Persero) dan Skep/18/P/BD/II/2015 tanggal 26 Februari 2015 tentang Prosedur Pengadaan Barang PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.
- 1.4. Penyedia Barang/Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang pelelangan ini terikat dengan PT Pindad (Persero) dalam suatu Perjanjian sampai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak terpenuhi.
- 1.5. Semua informasi beserta seluruh persyaratan untuk mengikuti pengadaan ini dapat diakses melalui website PT Pindad (Persero) www.pindad.com dan Portal BUMN www.bumn.go.id/pindad

2. PENJELASAN UMUM

Penyediaan Barang yang ditawarkan ini diperlukan untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan kegiatan operasional PT Pindad (Persero) di Divisi Tempa-Cor & Alat Perkeretaapian, dengan spesifikasi barang adalah sebagai berikut :

- Silicon Manganese Spring Steel 55 Si 7 According DIN 17222 or SUP 7 According to JIS G 4801 or their Approved Equivalent.
- Ukuran : Ø 20 mm (+0,4) X 5.600 mm (+ 10)
- Komposisi bahan kimia – Range dari Komposisi Bahan Kimia dalam persentase(%):
 - Carbon (C): 0,56 - 0,64 % ,Silicon (Si):1,80 - 2,20 %

1. INTRODUCTION

- 1.1. In order to support the production material of Forging Casting and Train Equipment Division, PT Pindad (Persero) aims to get the partner of providing the material that related with this procurement.
- 1.2. The Company who interested with this procurement, should be registered to be the candidates of the procurement with the following terms and condition accordance the work plan and requirement of this procurement.
- 1.3. In the event of the procurement refers to the Decision Letter of the Board of Directors PT Pindad Number : SKEP/2/P/BD/VIII/2016 dated August 1st,2016 and SKEP/18/P/B/D/II/2015 Concerning of The Procurement Procedure of PT Pindad (Persero) with the revised document.
- 1.4. The winner of the auction will be bound with PT Pindad (Persero) an agreement until the right and the obligation of the both parties are fulfilled.
- 1.5. All the information and terms according the procedure of the procurement can be accessed at PT Pindad (Persero) Website www.pindad.com and Portal BUMN www.bumn.go.id/pindad

2. GENERAL

This procurement is necessary to support the operational activities of Forging Casting and Train Equipment Division of PT Pindad (Persero), with the specification are as follows :

- Silicon Manganese Spring Steel 55 Si 7 According DIN 17222 or SUP 7 According to JIS G 4801 or their Approved Equivalent.
- Size : Ø 20 mm (+0,4) X 5.600 mm (+ 10)
- Chemical Composition - Range of Chemical Composition (%):
 - Carbon (C): 0,56 - 0,64 % ,Silicon (Si):1,80 - 2,20 %
 - Manganese (Mn): 0,70 - 1,00 %

- *Manganese* (Mn): 0,70 - 1,00 %
- Phospor (P): Max 0,035 %, Sulphur (S) : Max 0,035 %
- Decarburisasi Standard :
 - Bahan Material < 0,2 mm
 - Temperatur Material < 0,1 mm
- Cara pengukuran *Decaburization Depth*
- Harus sesuai dengan JIS G 0558
- Pemeriksaan termasuk pada :
Bentuk, Dimensi dan Test Spectrometri.

3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN

Dasar hukum yang digunakan dalam pengadaan ini adalah:

- 3.1. Peraturan Menteri BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Miliki Negara.
- 3.2. Peraturan Menteri BUMN No. PER-15/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Miliki Negara.
- 3.3. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/18/P/BD/II/2015 tanggal 26 Februari 2015 tentang Prosedur Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.
- 3.4. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/2/P/BD/VIII/2016 tanggal 01 Agustus 2016 tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.

4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN

4.1 Persyaratan Calon Peserta :

Perusahaan Penyedia Barang :

- a. Berbadan Hukum yang berasal dari pemerintahannya.
- b. Telah berdiri minimal 5 (Lima) Tahun.
- c. Memiliki **Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) – Non Kecil** yang bergerak dalam

- Phospor (P): Max 0,035 %, Sulphur (S) : Max 0,035 %

- Standard Decarburisasi :
 - Raw Material < 0,2 mm
 - Tempered Material < 0,1 mm
- The method of measuring the Decaburization Depth
- Shall Conform to JIS G 0558
- Inspection includes :
Visual, Demensions and Spectrometry Test.

3. LEGAL BASIS

Legal Basis For This Procurement:

- 3.1. Regulation of the Minister of State Owned Enterprises No.PER.05/MBU/2008 Concerning the guidelines of the implementation of procurement in State Owned Enterprises.
- 3.2. Regulation of the Minister of State Owned Enterprises No. PER.15/MBU/2012 Concerning the changes to the regulation of the Minister of State Owned Enterprises No.PER-05/MBU/2008 about the guidelines of the implementation of procurement in State Owned Enterprises.
- 3.3. The Decision Letter of the Board of Directors of PT Pindad (Persero) Number: SKEP/18/P/BD/II/2015, Concerning Procurement Procedure in PT Pindad (Persero) along with the revised document.
- 3.4. The Decision Letter of the Board of Directors of PT Pindad (Persero) Number: SKEP/2/P/BD/VIII/2016, Concerning Procurement Procedure in PT Pindad (Persero) along with the revised document.

4. REGISTRATION OF PROCUREMENT PARTICIPANT CANDIDATE

4.1. Participants Candidate

The Industry / The Company :

- a. Have a Legal Entities from the Government.
- b. Has been Established at least 5 (five) years.
- c. Have a bussines licence in accordance with the business field of the production as

bidang usaha sesuai dengan bidang usahanya yaitu produksi jenis Barang sebagaimana dimaksud dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku.

- d. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
- e. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar hitam di PT Pindad (Persero) maupun di instansi atau perusahaan lain
- f. **Untuk calon peserta yang berasal dari Indonesia**, harus bekerjasama atau memiliki rekanan dengan Perusahaan Produsen Barang secara langsung yang dibuktikan dengan Surat Kuasa / Surat Keagenan.
- g. **Untuk Calon Peserta yang berasal dari Luar Negeri**, Harus bekerjasama dengan Industri atau Perusahaan Indonesia atau Cabang Perusahaan yang berada di Indonesia dalam proses pengadaan Barang ini yang mana Industri atau Perusahaan Indonesia atau perusahaan cabangnya tersebut bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Luar Negeri untuk seluruh proses pengadaan Barang ini yang dibuktikan dengan adanya Surat Kuasa dan *Personal In Charge* yang berasal dari Industri atau Perusahaan Indonesia tersebut untuk setiap proses pengadaan.
- h. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.

4.2. Pendaftaran

Para calon peserta pengadaan yang berminat mengikuti Pelelangan ini dapat mendaftarkan diri terlebih dahulu dengan mengirimkan SOFTCOPY dokumen-dokumen persyaratan pendaftaran (dalam format PDF) kepada panitia pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) melalui Email Panitia Pengadaan Barang/Jasa yaitu kepada :

1. harto@pindad.com
2. iscdalamnegeri01@pindad.com
3. bayudwi@pindad.com

stipulated of the Procurement Guidelines issued by the authorized government are still valid.

- d. Not in the supervision of the Court, not Bankruptcy, the business activities not being terminated and/or not being sought of the criminal sanctions.
- e. Have a good performance and not included of the PT Pindad (Persero) black list list, as well as in other companies or agencies.
- f. **The Participant Candidate who came from the local company (from Indonesia)** should be direct liaise with Manufacturer Company proven by The Power of Auttoney letter / Distributor License.
- g. **Specifically for Participant Candidate from the Overseas** should be collaborate with Indonesian Industry or Indonesian Company or its branch company in Indonesia for this procurement process. That Indonesian Industry or Indonesian Company or its branch acting for and on behalf of The Overseas Company for all of procurment process, proven by The Power of Attorney Letter and Personal In Charge from Indonesian Industry or Indonesian Company who attending all of procurement process.
- h. As taxpayers already meet the obligations of the taxation years.

4.2. Registration

All the participant candidate should be submit the Softcopy of the registration documents that has been filled in PDF format, to the bid commitee of PT Pindad (Persero) with the following email address :

1. harto@pindad.com
2. iscdalamnegeri01@pindad.com
3. bayudwi@pindad.com

CC kepada :
1. lpriyanto@pindad.com
2. trisman@pindad.com

CC kepada :
1. lpriyanto@pindad.com
2. trisman@pindad.com

Adapun dokumen-dokumen persyaratan pendaftaran yang harus dikirimkan terlebih dahulu melalui Email antara lain :

Bellow are the requirement that should be sent by email :

No.	Nama Dokumen	Nama File (PDF)
1.	Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan Untuk Perusahaan Dalam Negeri / Penerima Kuasa / Personal in Charge (PIC) (LAMPIRAN 2)	01-Lampiran_1.pdf
2.	Surat Pernyataan Berminat Untuk Mengikuti Proses Pengadaan Untuk Perusahaan Dalam Negeri / Penerima Kuasa / Personal in Charge (PIC) (LAMPIRAN 3)	02-Lampiran_2.pdf
3.	Surat Kuasa (Format : UNCONDITIONAL)	03-Surat_Kuasa.pdf

No.	Documents Name	File Name (PDF)
1.	Qualification Form For Indonesian Company / Endorsee / Personal in Charge (PIC) (LAMPIRAN 2)	01-Lampiran_1.pdf
2.	Statement Letter of interested and competent to follow the entire procurement process For Indonesian Company / Endorsee / Personal in Charge (PIC) (LAMPIRAN 3)	02-Lampiran_2.pdf
3.	Power of Attorney (Format : UNCONDITIONAL)	03-Surat_Kuasa.pdf

Batas akhir pendaftaran melalui Email adalah pada hari Jum'at tanggal 09 Maret 2017 pukul 15.00 WIB

The document should be sent by email to bid committee before Wednesday, March 9th, 2017 at 03.00 PM (WIB)

Setelah melakukan pendaftaran melalui email, para calon peserta pengadaan diharuskan untuk segera menyerahkan kelengkapan Dokumen Kualifikasi sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.

After sent the soft copy, the candidate should be duly completed of the Qualification Documents as soon as possible with the following regulated on this Procurement Guidelines.

5. PRAKUALIFIKASI

5.1. Pemasukan Dokumen Kualifikasi

Setelah melakukan pendaftaran melalui Email, para Calon peserta pengadaan yang sudah terdaftar menjadi rekanan PT Pindad (Persero) tidak perlu melalui tahap Prakuualifikasi, akan tetapi tetap diharuskan untuk menyerahkan kelengkapan dokumen kualifikasi sebagai syarat kelengkapan Administrasi.

5. PRE-QUALIFICATION

5.1 Submitted the Qualification document

After registered by email, all candidate procurement who already become a part of PT Pindad (Persero) Vendor list is not necessary to go throught Pre-Qualification, but still be required to colecting the Pre-Qualification Document as a condition of administrative requirements.

Bagi calon peserta pengadaan yang belum terdaftar menjadi rekanan PT Pindad (Persero) diharuskan untuk mengikuti Prakualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Calon peserta pengadaan diharuskan untuk menyerahkan dokumen kualifikasi dengan rincian sebagaimana terlampir dalam **LAMPIRAN 1** untuk menilai kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari calon peserta pengadaan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.
- b. Dokumen-dokumen kualifikasi yang dibuat oleh Calon Peserta Pengadaan tersebut sebelumnya diparaf terlebih dahulu oleh wakil perusahaan yang memiliki otorisasi yang tertera dalam akte notaris atau personil yang diberi kewenangan oleh perusahaan. Hal tersebut dimaksudkan bahwa Calon Peserta Pengadaan telah memahami dan bertanggungjawab terhadap isi dokumen yang disampaikan. Calon peserta bersedia mempertanggungjawabkan semua klausul yang tertulis dalam dokumen kualifikasi yang dipersyaratkan kepada PT Pindad (Persero) apabila terpilih menjadi Peserta Pengadaan.
- c. Peserta menjamin dan bertanggungjawab bahwa semua keterangan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi adalah benar.
- d. Semua dokumen, keterangan, gambar atau tulisan dalam bentuk apapun yang merupakan tanggapan atas dokumen/instruksi yang disampaikan kepada PT Pindad (Persero) menjadi milik PT Pindad (Persero).
- e. PT Pindad (Persero) tidak menanggung biaya yang dikeluarkan peserta dalam pembuatan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan untuk memenuhi seluruh rangkaian proses pengadaan ini.
- f. PT Pindad (Persero) memiliki hak untuk memodifikasi/mengklarifikasi atas dokumen-dokumen pengadaan setiap saat. PT Pindad (Persero) tidak berkewajiban dalam hal apapun terhadap setiap peserta.
- g. Keputusan PT Pindad (Persero) mengenai seleksi peserta adalah final dan tidak

As for participant candidate that have not registered in PT Pindad (Persero) Vendor List should be following the Pre-Qualification Process with the requirement as below :

- a. Participant Candidate should be submitted the Qualification document with the details as attached on **LAMPIRAN 1**, for assess the competence and capability of the participant to collecting the other requirement from the Participant Candidate as well as regulated on work plan and requirement on thid procurement
- b. All the Qualification Document should be sign by the authorize person of the parcticipant company or the person who have the authorize that listed on the Notarial Deed. That Clause meaning that teh participant candidate understanding and responsibility for all of the document that to be submitted. Participant Candidate should be responsible of all the clause stipulated in the document requirement of Qualification Document PT Pindad (Persero) if the participant candidate selected to be the participant procurement.
- c. Participants assured and should be responsibility for all of the information contained in the Qualification document is Correct.
- d. All documents, information, images or text in any form which is related to the document/instruction in this procurement that delivered to PT Pindad (Persero) belong to PT Pindad (Persero).
- e. PT Pindad (Persero) does not bear any cost that emerge from preparation of documents in this procurement process.
- f. PT Pindad (Persero) has the right to modify/clarify all of the procurement documents that has been submitted. PT Pindad (Persero) has no obligation in any case against any of the participants.
- g. Decision of PT Pindad (Persero) concerning the selection of participants is

dapat diganggu gugat.

- h. **Batas akhir penyerahan Dokumen Kualifikasi secara lengkap adalah pada hari Kamis tanggal 09 Maret 2017 pukul 15.00 WIB.**
- i. **Calon peserta yang memasukan dokumennya melewati batas waktu tersebut dinyatakan tidak diterima**

5.2. Tata Cara Pemeriksaan Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan oleh calon peserta akan dievaluasi menggunakan "Sistem Gugur" berdasarkan tatacara sebagai berikut :

- a. Panitia Pengadaan akan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang telah diserahkan secara langsung kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) dalam waktu 2 (Dua) hari kerja sejak diterimanya Dokumen Kualifikasi secara langsung.
- b. Calon Peserta Pengadaan dinyatakan lolos / diterima sebagai Peserta Pengadaan apabila Dokumen Kualifikasi yang dimasukkan / diserahkan kepada Panitia Pengadaan memenuhi batas nilai kelengkapan sebesar 85%. Penilaian yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan terkait dengan Dokumen Kualifikasi adalah dititik beratkan pada ada atau tidak adanya kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan Dokumen Kualifikasi, kesesuaian izin usaha yang dimiliki oleh Calon Peserta Pengadaan, masa berlaku dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan Dokumen Kualifikasi, pengalaman Calon Peserta Pengadaan, dan Kekuatan Finansial, Ketaatan Calon Peserta Pengadaan untuk melaporkan pajak, serta Pengalaman atas Pekerjaan. Hal-hal tersebut akan mempengaruhi penilaian terhadap Dokumen Kualifikasi masing-masing Calon Peserta Pengadaan.
- c. Calon Peserta Pengadaan yang tidak dapat memenuhi nilai kelengkapan dokumen sebesar 85% dinyatakan Gugur oleh Panitia Pengadaan dan Calon Peserta yang dinyatakan Gugur akan

final and irrevocable.

- h. **The Qualification Documents duly completed no later than March 9th, 2017 at 03.00 PM.**
- i. **For those participant candidate who are not able to submit the Pre-Qualification Documents within the time limit will be disqualified.**

5.2. Procedures For Qualification Documents Verification

Qualification Documents submitted by the participant candidates will be evaluated using the "Elimination System" based on the procedure as follows:

- a. The Procurement Committee will evaluate the Qualification Documents in 2 (two) bussiness day after the committee directly receives the completeness of Qualification Documents.
- b. The participant candidate who pass or acceptance to be the participant procurement is if the value of filling the Qualification Document is 85%. The appraisal of the Qualification Document by Committee is focused on completing document as well as the requirement of Qualification Document, the authenticity of the business licence of the participant candidate, validity time of all the document of the Pre-Qualification requirement, the experience of the procurement candidate, financial support, and obedience to the tax report, and the experience of the job. All of these things will affect to the valuation of Qualification Document for each procurement candidate.
- c. The participant candidates is disqualified if the documents cannot be verified at the final verification time, and fails to full fill the completeness document for 85%. The Participant candidate that disqualified will

diumumkan melalui surat resmi oleh Panitia Pengadaan.

- d. Keputusan Panitia Pengadaan dalam seluruh proses pengadaan adalah keputusan final yang dapat tidak diganggu gugat oleh pihak manapun.
- e. Proses pelelangan selanjutnya dapat dilakukan apabila Calon Peserta Pengadaan yang lulus Prakuualifikasi minimal berjumlah 3 (tiga) perusahaan.
- f. Apabila Calon Peserta Pengadaan yang lulus Prakuualifikasi kurang dari 3 (Tiga) Perusahaan, maka Panitia Pengadaan akan mengumumkan kembali melalui website PT Pindad (Persero) dan portal BUMN dalam waktu 3 (tiga) Hari Kerja dan dilakukan kembali proses Prakuualifikasi dalam waktu 3 (tiga) Hari Kerja, dan evaluasi dokumen dalam waktu 1 (Satu) Hari Kerja.
- g. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang ternyata jumlah Calon Peserta yang mendaftar dan lulus Prakuualifikasi masih kurang dari 3 (Tiga), maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan :
 - (a) Pemilihan Langsung, apabila Calon Peserta yang lulus Prakuualifikasi hanya 2 (Dua)
 - (b) Penunjukan Langsung apabila Calon Peserta yang lulus Prakuualifikasi hanya 1 (Satu)
- h. Calon peserta yang dinyatakan lulus Prakuualifikasi oleh Panitia Pengadaan berhak untuk mengikuti proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing) di PT Pindad (Persero).

6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)

- 6.1. Panitia Pengadaan akan mengadakan acara penjelasan (Aanwijzing) dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari.
- 6.2. Peserta pengadaan yang tidak menghadiri acara Penjelasan (Aanwijzing) dianggap

be announce with the official letter by procurement Committee.

- d. Procurement Committee decisions throughout the procurement process is final and irrevocable.
- e. The next auction process is able to be performed if the minimum number of Participant Candidates who pass the pre-qualification process reaches three (3) company.
- f. If the number of Participant Candidates who pass the pre-qualification process is less than 3 (three) companies, the Procurement Committee will re-announce the information via PT Pindad (Persero) website and SOEs portal within 3 (three) bussiness days, do the initial verification process in 3 (three) business day, and validate the documents in 1 (one) business day.
- g. Concerning the possibility that the number of Participant Candidates who register or submit the pre-qualification documents then pass the pre-qualification process is still less than 3 (three) even after the re-announcement process, the subsequent procurement process will be conducted with:
 - a. Direct Election, if the number of Prospective Participants who pass the pre-qualification process is only 2 (two)
 - b. Direct Appointment, if the number of Prospective Participants who pass the pre-qualification process is only 1 (one)
- h. Participant Candidates who pass the pre-qualification by the Procurement Committee has the right to attend the Explanation process (Aanwijzing) in PT Pindad (Persero).

6. EXPLANATION (AANWIJZING)

- 6.1. Procurement Commitee will conduct an explanation process (Aanwijzing) with schedule that will be announced later.
- 6.2. Participants who do not attend the explanation process (Aanwijzing) is

mengundurkan diri.

- 6.3. Dalam acara penjelasan, Panitia Pengadaan menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai hal-hal terkait dengan spesifikasi teknis atas barang dan hal-hal yang terkait dalam proses pengadaan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Pengadaan ini.
- 6.4. Hasil acara penjelasan yang memuat pertanyaan Peserta Pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia Pengadaan harus dituangkan dalam **Berita Acara Penjelasan** yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan Peserta Pengadaan yang hadir. **Berita Acara Penjelasan** merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan akan disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.

7. PENAWARAN HARGA

7.1. Ketentuan Umum

- a. Pelaksanaan pemasukkan penawaran dilakukan dengan rentang waktu 7 (Tujuh) Hari Kerja sejak selesainya proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- b. Panitia Pengadaan tidak memberikan ganti rugi kepada Peserta Pengadaan bila penawarannya ditolak atau pengadaan dinyatakan gagal.
- c. Dokumen penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- d. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris yang mana apabila terjadi perbedaan antara dokumen penunjang dan dokumen penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maka yang diacu adalah dokumen dalam Bahasa Indonesia.
- e. Penawaran yang disampaikan dalam sampul tertutup (dilem dengan baik)

considered to have voluntarily quit.

- 6.3. In the explanation process, Procurement Committee explains several things concerning the technical specifications for the goods and other things related to the procurement process as stipulated in Procurement Guidelines to the procurement participants.
- 6.4. Result from the explanation process, which contains questions from the Procurement Participant as well as answers and other information from the Procurement Committee must be noted in the **Minutes of Explanation** signed by the Procurement Committee and Procurement Participant attending the event. **Minutes of Explanation** is an integral part of the Procurement Documents and will be delivered to all of Procurement Participant.

7. QUOTATION

7.1. General

- a. Implementation of the submission for quotation is conducted in a time span of 7 (seven) business days after the completion of the Explanation process (Aanwijzing).
- b. Procurement Committee does not provide any compensation to Procurement Participant if the quotation is rejected or otherwise the procurement is failed.
- c. Quotation document and all written correspondence may use Indonesian or English.
- d. Supporting documents and other printed literature related to the Quotation Document may use Indonesian or English, however, if there is difference between the Indonesian and the English version, documents in Indonesian will be used as reference.
- e. Procurement Participant should submit quotation in a closed envelope (well

sebanyak 2 (dua) rangkap : 1 (satu) asli, 1 (satu) copy oleh Peserta Pengadaan yang terdiri dari :

- (1) Surat Penawaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan tidak dapat dikuasakan, yang didalamnya tercantum :
 - Masa Berlaku Penawaran
 - Delivery Time
 - Harga Penawaran
 - Rincian Harga Penawaran (untuk setiap item bila ada)
 - Garansi (bila ada)
- (2) Surat pernyataan kesanggupan penyelesaian pekerjaan (LAMPIRAN 6).
- (3) Pakta Integritas (LAMPIRAN 7).

f. Pada sampul depan dokumen penawaran dituliskan label :

SURAT PENAWARAN HARGA PENGADAAN BAJA PEGAS HOT ROLLED SUP 7 DIA 20 MM SEBANYAK 350.000 KG

dan sampul belakang dituliskan label :

**Kepada Yth.
VP Supply Chain
Up. Manager Pengadaan Produk Industrial & Pusat
PT Pindad (Persero)
Jl. Gatot Subroto No. 517
Bandung – 40284**

- g. Jika pada sampul dokumen penawaran harga tersebut tidak tertulis sebagaimana ketentuan di atas, Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kesalahan pembukaan atau pembukaan dokumen sebelum waktunya.
- h. Jika sampul tidak dilem dengan baik, Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawab atas perubahan isi dokumen penawaran.
- i. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direktur Utama perusahaan atau pejabat berwenang lainnya yang memiliki kapasitas sebagai penandatangan Surat Penawaran
- j. Surat Penawaran harus bertanggal,

glued) in 2 (two) copies: 1 (one) original and 1 (one) copy which consists of:

- (1) Letter of Price Quotation signed by the Company Chairman which cannot be delegated and contains :
 - The validity period of quotation,
 - Delivery Time,
 - Quotation price
 - Detail of Quotation price (If any)
 - Warranty (If any)
- (2) Statement Letter of Work Completion Capability (LAMPIRAN 6)
- (3) Integrity Pact (LAMPIRAN 7)

f. Label is placed on the front cover of quotation documents and written as:

LETTER OF PRICE QUOTATION FOR PROCUREMENT OF HOT ROLLED SPRING STEEL SUP 7 DIA 20 MM OF 350,000 KG

Label also put on the back cover and written as follows:

**To.
VP Supply Chain
Up. Manager Pengadaan Produk Industrial & Pusat
PT Pindad (Persero)
Jl. Gatot Subroto No. 517
Bandung – 40284**

- g. If the cover of the quotation document is not written as the provision above, the Procurement Committee is not responsible for mistakes in document opening process or possibility that the document is opened before the time.
- h. If the cover is not properly glued, Procurement Committee is not responsible for changes in the bid document content.
- i. Letter of Price Quotation is signed by the Director of the company or other authorities who have the capacity to be a signatory to the Letter of Quotation.
- j. Letter of Price Quotation must be dated,

bermeterai cukup, dan berstempel perusahaan.

sufficiently stamped, and stamped by the company seal.

7.2. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran.

- a. Mata uang yang digunakan dalam pengadaan ini adalah sesuai dengan kebijakan penggunaan mata uang tiap Peserta Pengadaan.
- b. Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan ini dilakukan dengan menggunakan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) berjangka 60 (Enam Puluh) Hari Kalender sejak diterbitkannya Berita Acara Penerimaan Material (BAPM).

7.2. Currency of Quotation and Payment.

- a. The currency used in this procurement is in accordance with each Procurement Participant's currency policy.
- b. Payment for the procurement is done by using the Letter of Credit which has 60 (Sixty) calendar days after the issuance of the Certificate of Acceptance.

7.3. Harga Penawaran.

Peserta pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total.

- (1) Total Harga terpisah dengan PPN 10%**
- (2) Semua pajak selain PPN 10%, dan biaya-biaya lain terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini sudah termasuk dalam harga penawaran.**
- (3) Total Harga sudah termasuk Cost, Insurance and Freight (CIF).**
- (4) Total Harga sudah termasuk biaya sertifikasi :**
 - 1) Mill Test Certificate**
 - 2) Certificate of Origin**
 - 3) Certificate of Inspection yang dikeluarkan oleh pihak ketiga yang ditunjuk (PT Sucofindo / PT Surveyor Indonesia)**

7.3. Quotation Price.

Procurement Participants are obliged to write down the total price and unit price in details.

- (1) Total Price is separated from VAT 10%**
- (2) All taxes excluding VAT 10% and other costs associated with the procurement implementation are already included in the quotation price**
- (3) Total Price including Cost, Insurance and Freight (CIF).**
- (4) Total Price including certification costs for :**
 - 1) Mill Test Certificate**
 - 2) Certificate of Origin**
 - 3) Certificate of Inspection issued by appointed Indonesian Company (PT Sucofindo / PT Surveyor Indonesia)**

7.4. Tata Cara Pembukaan Penawaran

- a. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan segera setelah batas waktu penyerahan penawaran berakhir.
- b. Pembukaan Penawaran dilakukan oleh Kepala Departemen Fungsi Pengadaan dihadapan para Peserta Pengadaan dan disaksikan oleh pelaksana pengadaan yang ditugaskan.
- c. Apabila pada saat pembukaan

7.4. Procedures For The Opening Quotation

- a. The opening of quotation document will be immediately opened after the due date of the submitting quotation document.
- b. The quotation opening is made in front of the Procurement Participant and witnessed at least by 2 (two) representatives from the Procurement Participant who attend the session.
- c. At the quotation opening, if the

penawaran, kelengkapan dokumen penawaran dinyatakan tidak lengkap, maka Peserta Pengadaan dinyatakan gugur.

- d. Pembukaan penawaran dituangkan dalam suatu Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) oleh Panitia Pengadaan dan kemudian akan dilanjutkan dengan Berita Acara Evaluasi Penawaran (BAEP) tersendiri oleh Panitia Pengadaan.

8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN

- 8.1. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan setelah dilakukannya evaluasi terhadap Dokumen Penawaran oleh Panitia Pengadaan, dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari.
- 8.2. Klarifikasi dilakukan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran penawaran atas dokumen penawaran terkait dengan spesifikasi barang, delivery time, dan syarat pembayaran telah sesuai atau masih dalam batas yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan.
- 8.3. Negosiasi dilakukan melalui sistem e-auction yang dilakukan untuk mendapatkan harga terendah untuk kemudian diajukan untuk mendapat persetujuan dari direksi terkait yang kemudian akan ditetapkan sebagai Pemenang Pengadaan.

9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN

- 9.1. Pelaporan Hasil Pengadaan
Proses pengadaan yang telah dilalui sampai dengan negosiasi harga penawaran dilaporkan terlebih dahulu kepada Direksi untuk dapat ditetapkan 1 (satu) pemenang pengadaan atau yang ditetapkan sebagai Penyedia Barang.
- 9.2. Penetapan Pemenang
Direksi menetapkan 1 (satu) pemenang pengadaan dengan menandatangani Surat Penetapan Penyedia Barang, untuk kemudian dapat diteruskan oleh Panitia Pengadaan untuk diumumkan melalui surat resmi kepada seluruh Peserta Pengadaan dan melalui website PT Pindad (Persero) serta portal BUMN.

completeness of documents is declared to be incomplete, Procurement Participant is disqualified.

- d. The quotation opening is recorded in the Minutes of Quotation Opening (BAPP) by the Procurement Committee which will also be written down in the separated Minutes of Quotation Evaluation (BAEP) by the Procurement Committee.

8. CLARIFICATION AND NEGOTIATION

- 8.1. Clarification and Negotiation are performed with schedule that will be announced later.
- 8.2. Clarification is conducted beforehand to ensure whether the quotation documents related to the specification of goods, delivery time and payment terms are in compliance or still within the limit defined by the Procurement Committee.
- 8.3. Negotiation through e-auction system is made to obtain the lowest price which later will be submitted for approval from the relevant Directors, and will be appointed as Procurement Winner afterward.

9. APPOINTMENT OF PROCUREMENT WINNER

- 9.1. Procurement Reporting Results
The procurement process that has been passed through the quotation price negotiations is reported to the Board of Directors beforehand to determine 1 (one) procurement winner or one who will be decided as the Goods Provider.
- 9.2. Determination of Winners
The Board of Directors set 1 (one) procurement winner by signing the Letter of Determination for Procurement Winner which later the result is forwarded by the Procurement Committee to be announced via official letter to all of the Procurement Participants and through the official website of PT Pindad (Persero) and portal

- 9.3. Pengumuman Pemenang dan Sanggahan
- a. Pengumuman Pemenang akan disampaikan oleh Panitia Pengadaan secara tertulis kepada para peserta pengadaan melalui Surat Pengumuman Penyedia Barang.
 - b. Masa sanggah ditetapkan maksimum 4 (Empat) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
 - c. Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur, meliputi :
 - i. Panitia Pengadaan dan/ atau pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - ii. Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan Petunjuk Pengadaan; dan/atau
 - iii. Terjadi praktik KKN di antara peserta pengadaan dan/atau dengan anggota Panitia Pengadaan/ pejabat yang berwenang; dan/atau
 - iv. Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga proses pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.
 - d. Sanggahan harus disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dengan jaminan sanggahan berupa Bank Garansi sebesar 5 % dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
 - e. Terhadap sanggahan yang disampaikan, direksi memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah sanggahan diterima.
 - i. Jika sanggahan diterima, Direksi dapat menetapkan proses selanjutnya.
 - ii. Proses Pengadaan tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban sanggahan
 - iii. Jika sanggahan tidak terbukti, Jaminan Sanggahan menjadi milik PT Pindad (Persero)

SOEs as well.

- 9.3. Winner Announcement and Objections
- a. Winners will be announced by the Procurement Committee to the participants, in writing, through Letter of Notification for Procurement Winner.
 - b. Objection period is determined to be maximum of 4 (four) business days after the winner announcement.
 - c. Objection may be submitted when accompanied by evidence of procedure deviation, including:
 - i. Procurement Committee and/or the authorized officer misuse the authority power; and/or
 - ii. The execution of procurement is different from the provision of Procurement Guidelines; and/or
 - iii. Corrupt practices occur among the procurement participants and/or members of the Procurement Committee / competent authority; and/or
 - iv. There are certain parties conducting collusion in the procurement process that the process becomes not fair and not transparent, and have no no competition.
 - d. Objection should be submitted in writing and are equipped with an Objection Bond with nominal value of 5% of the Owner Estimate.
 - e. Against the submitted Objection, the Directors provide a written reply no later than 14 (fourteen) Business days after the objection is received.
 - i. If the objection is received, the Board of Directors may set the next process.
 - ii. Procurement process continues without waiting for a disclaimer answer.
 - iii. If the objection is not proven, Objection Bond belong to PT Pindad (Persero).

9.4. Perintah Kerja

- a. Berdasarkan Surat Pengumuman Penyedia Barang yang diterbitkan oleh Panitia Pengadaan, Peserta Pengadaan yang telah terpilih sebagai Penyedia Barang wajib untuk mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan kewajibannya dalam menyediakan Barang.
- b. Segera setelah diumumkan Pemenang Pengadaan dan masa sanggah telah terlewati, Panitia Pengadaan akan menyediakan perjanjian pengadaan untuk dapat direview baik oleh Pemenang Pengadaan dan PT Pindad (Persero) yaitu melalui fungsi Legal, Keuangan, Aset dan Manajemen Risiko.
- c. Apabila Peserta Pengadaan yang terpilih sebagai Pemenang Pengadaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan, maka Peserta Pengadaan tersebut akan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- d. Jika Pemenang Pengadaan mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua akan ditunjuk sebagai Penyedia Barang. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan.

9.5. Hak dan Kewajiban Direksi untuk Menerima dan Menolak Penawaran

- a. Direksi memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pengadaan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Surat Perjanjian.
- b. Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, Direksi dan Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.

9.4. Work Order

- a. Based on the Letter of Notification for Procurement Winner issued by the Procurement Committee, Procurement Participant who has been selected as the Procurement Winner is required to prepare everything related to obligations in providing Goods.
- b. After the announcement of Procurement Winner and objection period has elapsed, the Procurement Committee will provide the Agreement to be reviewed both by the Procurement Winner and PT Pindad (Persero) through the functions of Legal, Financial, Asset and Risk Management.
- c. If the Procurement Participant selected to be the Procurement Winner quit for reasons that cannot be accepted by the Procurement Committee, those Procurement Participant is blacklisted for 2 (two) years.
- d. If the Procurement Winner quit, the second-placed Procurement Winner Candidate will be selected as the Goods Provider. If the second-placed Procurement Winner Candidate do not want to be selected, sanctions set forth above apply to the party concerned.

9.5. Rights and Responsibilities of The Board of Directors to Accept and Reject the Quotation

- a. The Board of Directors has the right to accept or reject one/all of the quotations and cancel the procurement process at any stage until the the signing of the Agreement.
- b. In accordance with the decision of refusal or cancellation above, the Board of Directors and Procurement Committee shall not be responsible for any losses incurred by the Procurement Participant.

- c. Pengadaan gagal jika :
- (1) Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Petunjuk Pengadaan; atau
 - (2) Sanggahan dari Peserta pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Petunjuk Pengadaan ternyata benar; atau
 - (3) Sanggahan dari peserta pengadaan atas terjadinya KKN oleh salah satu calon Pemenang pengadaan ternyata benar; atau
 - (4) Calon Pemenang Pengadaan semuanya mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk; atau
 - (5) Pelaksanaan pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pengadaan atau prosedur yang berlaku.

d. Jika pengadaan dinyatakan gagal maka Panitia Pengadaan segera melapor Direksi yang disertai alasan-alasan kegagalan untuk mendapat disposisi atas langkah selanjutnya.

9.6. Surat Jaminan Pelaksanaan.

- a. Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang diterbitkan dan sebelum penandatanganan Perjanjian dengan nilai nominal 5% dari Nilai Perjanjian Pengadaan.
- b. Surat Jaminan Pelaksanaan dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (1) Diterbitkan oleh Bank / Lembaga Keuangan Non-Bank; dan
 - (2) Masa berlaku mulai tanggal penerbitan sampai dengan 30 (Tiga Puluh) hari kerja setelah batas akhir waktu penyerahan barang.
 - (3) Nama dan alamat Pemenang Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian ; dan

c. Procurement fails if:

- (1) There are no quotation meeting the requirements of the Procurement Guidelines; or
- (2) Objection filed by the Procurement Participant regarding error in the procedure, which is also stated in the Procurement Guidelines, turns to be correct; or
- (3) Objection from the Procurement Participant for the occurrence of corruption by one of the Procurement Winner candidates proved to be correct; or
- (4) All of the Procurement Winner Candidates quit or not willing to be appointed; or
- (5) The provision does not comply with the Procurement Guidelines or valid procedures.

d. If procurement is considered failed, the Procurement Committee shall immediately notify the Board of Directors and is equipped with reasons for the failure in order to get disposition on the next step.

9.6. Performance Bond.

- a. Procurement Winner are obliged to submit the Performance Bond no later than 7 (seven) Business days after the issuance of Letter of Notification for Procurement Winner and before the signing of the Agreement with nominal value of 5% from the Total Agreement Value.
- b. The Performance Bond fulfil the following provisions:
- (1) Issued by Bank or Non-bank financial institutions that affiliate with the Procurement Winner; and
 - (2) The validity period starts from the issuance date until 30 (Thirty) Business days after the deadline period for the delivery of goods.
 - (3) Name and address of the Procurement Winner are the same as those contained in the Agreement; and

(4) Nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan diberi judul:

**JAMINAN PELAKSANAAN
UNTUK PENGADAAN BAJA
PEGAS HOT ROLLED SUP 7 DIA
20 MM SEBANYAK 350.000KG;**
dan

(5) Nama dan alamat pihak terjamin adalah :

**PT Pindad (Persero) Jl. Gatot
subroto No. 517 Bandung-40284;**
dan

(6) Memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat unconditional.

c. Ketentuan lebih lanjut mengenai Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Perjanjian.

9.7. Penandatanganan Perjanjian.

a. Penandatanganan Perjanjian dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (Lima Belas) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang diterbitkan oleh PT Pindad (Persero) dan Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Pemenang Pengadaan.

b. Sebelum menandatangani Perjanjian, Direksi dan Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk memeriksa konsep Perjanjian yang meliputi substansi, bahasa/ redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen perjanjian.

c. Kewenangan penandatanganan Perjanjian berada pada Perusahaan Induk/Pusat/Pemberi Kuasa dari Pemenang Pengadaan, bukan Perusahaan Penerima Kuasa.

d. Jika Pemenang Pengadaan gagal atau menolak menandatangani Perjanjian sesuai batas waktu di atas maka Surat Penetapan Penyedia Barang dan Surat Pengumuman Penyedia Barang yang bersangkutan dibatalkan, Surat

(4) The nominal value of performance bond is included in numbers and letters; and entitled:

**PERFORMANCE BOND FOR
PROCUREMENT OF HOT
ROLLED SPRING STEEL SUP 7
DIA 20 MM OF 350.000 KG;** and

(5) Name and address of the secured party are:

**PT Pindad (Persero) Jl. Gatot
Subroto No. 517 Bandung-
40284;** and

(6) Include the name, address, signature, and statement from the insurer that the performance bond is unconditional.

c. Further provisions regarding the Performance Bond is set in the Agreement.

9.7. The Signing of the Agreement.

a. The signing of the Agreement is made no later than 15 (Fifteen) Business days after the Letter of Notification for Procurement Winner issued by PT Pindad (Persero) and the Performance Bond has been submitted by the Procurement Winner.

b. Before signing the Agreement, the Board of Directors and the Procurement Winner are obliged to examine the Agreement concept covering the substance, language/editorial, numbers and letters and sign on each page of the Agreement.

c. The authorization to sign the Agreement is lies on the Main Company/Endorser of Procurement Winner and not the Endorsee Company.

d. If the Procurement Winner fails or refuses to sign the Agreement under the time limit, the Letter of Determination for Procurement Winner and Letter of Notification for Procurement Winner are canceled.

Jaminan Pelaksanaan yang sebelumnya telah diserahkan sebelum penandatanganan Perjanjian dicairkan, dan didaftarkan selama 2 (Dua) tahun.

- e. Pemenang Pengadaan harus segera menyelesaikan kewajiban penyerahan barang sesuai waktu yang disepakati dan ditetapkan dalam Perjanjian.

10. OBJEK PENGADAAN

- 10.1. Objek Pengadaan adalah Barang sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Pengadaan ini yaitu **BAJA PEGAS HOT ROLLED SUP 7 DIA 20 MM SEBANYAK 350.000 KG** dengan spesifikasi sebagaimana akan dijelaskan pada proses penjelasan (Aanwijzing).
- 10.2. Target / Batas waktu penyerahan Barang adalah sampai dengan 31 Mei 2017 dengan proses pengiriman pertama dapat diterima oleh PT Pindad (Persero) pada Minggu Kedua bulan April 2017.

Bandung, 27 Februari 2017

**Ketua Panitia Pengadaan Barang dan Jasa
Vice President Supply Chain**

Ttd

Panitia Pelelangan Pengadaan

Moreover, the Performance Bond which previously has been submitted before the Agreement is signed will be liquidated, and the participant is blacklisted for 2 (two) years.

- e. The Procurement Winner must promptly settle obligations for the delivery of goods within the time agreed and specified in the Agreement.

10. THE OBJECT OF PROCUREMENT

- 10.1. The object of Procurement is Goods as referred in this Procurement Guidelines that is **HOT ROLLED SPRING STEEL SUP 7 DIA 20 MM OF 350.000 KG** with specifications which will be described in the explanation process (Aanwijzing).
- 10.2. Deadline for the delivery of Goods is May 31st, 2017. The first shipment is able to be accepted by PT Pindad (Persero) on the Second week of April 2017.

Bandung, February 27th, 2017

**Chairman of Procurement Committee
Vice President Supply Chain**

Procurement Committee