



TENDER

ALIH DAYA JASA KEAMANAN APARTEMEN TAMAN RASUNA

DOKUMEN TENDER : 12/TENDER-BPATR/IX/2022

PERHIMPUNAN PEMILIK PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN APARTEMEN TAMAN RASUNA
LANTAI LG TOWER 8/9 APARTEMEN TAMAN RASUNA KUNINGAN - JAKARTA

Daftar Isi

BAB I SURAT UNDANGAN TENDER	1
BAB II INFORMASI UMUM KEPADA PESERTA TENDER.....	2
BAB III KETENTUAN UMUM PESERTA TENDER.....	3
A. PERSYARATAN UMUM.....	3
B. FORMULIR KELENGKAPAN/LAMPIRAN DI PROPOSAL PENAWARAN	4
C. SYARAT-SYARAT LAINNYA	5
BAB IV KETENTUAN DOKUMEN PENAWARAN.....	6
A. PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN LEGALITAS PESERTA TENDER.....	6
B. PERSYARATAN PENAWARAN TEKNIS	7
C. PERSYARATAN PENAWARAN KOMERSIAL	7
BAB V KETENTUAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	9
A. KETENTUAN DOKUMEN PENAWARAN TENDER.....	9
B. DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI	10
C. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS DAN KOMERSIL	10
D. BATAS WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	10
E. FORMULIR YANG DILAMPIRKAN PADA DOKUMEN PENAWARAN	10
BAB VI LINGKUP PEKERJAAN & KEBUTUHAN.....	11
A. TEKNIS PEKERJAAN.....	11
B. KEBUTUHAN PERSONIL DAN LOGISTIK	12
C. METODE DAN PROSES PENGAJUAN PEMBAYARAN	16
D. KETENTUAN UMUM UNTUK KETERTIBAN & KESELAMATAN KERJA	16



BAB I SURAT UNDANGAN TENDER

Nomor : 12/TENDER-BPATR/IX/2022
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : **Undangan mengikuti Tender Alih Daya Jasa Keamanan**

Kepada Yth,
Perusahaan Calon Peserta Tender
di
Tempat

Dengan hormat,

Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Apartemen Taman Rasuna (“**P3SRS ATR**”) mengundang anda, para calon Peserta Tender untuk mengajukan Proposal Penawaran Alih Daya Jasa Keamanan di Apartemen Taman Rasuna.

Peserta Tender menjamin bahwa pihak lain (Sub kontraktor, pemasok, konsultan, dan lain-lain) yang berniat ikut serta hadir dan memberikan dukungan kepada Peserta Tender akan mentaati dan menjaga kerahasiaan informasi Tender dalam dokumen Tender yang akan kami berikan.

Peserta Tender bertanggung jawab penuh atas semua biaya dan pengeluaran apa pun yang diadakan olehnya yang terkait dengan Proposal (apakah Proposalnya berhasil atau tidak) dan tidak mempunyai hak untuk menuntut biaya atau pengeluaran tersebut dari Panitia Tender P3SRS ATR (termasuk Pemilik, Perwakilan Sponsor, Kelompok Sponsor atau Sponsor Proyek).

Kami percaya bahwa informasi yang terdapat di dalam Dokumen Tender nantinya cukup bagi Peserta Tender untuk menyiapkan Proposal Penawarannya, dan selanjutnya kami menunggu partisipasi Penawaran dari Peserta Tender.

Semua komunikasi yang berkaitan dengan Tender ini harus dalam bentuk tertulis, ditujukan ke alamat sebagai berikut:

Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Apartemen Taman Rasuna
Badan Pengelola, Menara 8 & 9, Lantai LG - Apartemen Taman Rasuna
Jl. HR. Rasuna Said – Kuningan, Jakarta Selatan 12920.

PANITIA TENDER
Tender No: 12/TENDER-BPATR/IX/2022
Tender Alih Daya Jasa Keamanan
Email: tender@tamanrasuna.id
Telp: (021) 8370 0707

Hormat Kami,
Panitia Tender

BAB II

INFORMASI UMUM KEPADA PESERTA TENDER

TENDER ALIH DAYA JASA KEAMANAN – APARTEMEN TAMAN RASUNA No : 12/TENDER-BPATR/IX/2022

Pengguna Jasa: Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Apartemen Taman Rasuna (“P3SRS ATR”).

Penjelasan Umum:

1. Pemberi Tugas dan Pengawas Pekerjaan: P3SRS ATR.
2. Lingkup Pekerjaan : Alih Daya Jasa Keamanan di area ATR
3. Metode dan Prosedur Pengadaan:
Tender terbuka (Umum) sesuai dengan prosedur yang berlaku di internal P3SRS ATR yang menggunakan sistem **2 (dua) Sampul/Amplop dalam 2 (dua) tahap serta Negosiasi & Penilaian.**
4. Penawaran yang diajukan harus memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Tender Tahap 1 (pertama) :
Adalah tahap penilaian Pra-Kualifikasi terhadap Dokumen Administrasi (sampul 1), dalam prosesnya dilakukan evaluasi & klarifikasi (pembukaan link dokumen) di waktu yg telah ditentukan & peserta akan diberitahukan/diundang. Pada tahapan ini berlaku sistem gugur bagi peserta yang tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
6. Tender Tahap 2 (dua):
Peserta tender yang telah dinyatakan lulus pada Tahap 1 (pertama) diatas, akan dilakukan evaluasi, klarifikasi, survey lapangan dan negosiasi terhadap penawaran Teknis & Komersial.
7. Penilaian terhadap hasil evaluasi Teknis & Komersial akan dilakukan panitia dan bagi Pemenang Tender yang terpilih akan di umumkan melalui website P3SRS ATR.

BAB III

KETENTUAN UMUM PESERTA TENDER

A. PERSYARATAN UMUM

Persyaratan umum yang ditentukan oleh Panitia Tender adalah sebagai berikut:

1. Calon peserta tender adalah Badan Usaha/Perusahaan berbentuk PT yang mendaftarkan sendiri dan/atau yang diundang langsung oleh Panitia Tender.
2. Calon peserta tender tidak termasuk sebagai perusahaan yang dilarang ataupun berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia sesuai ketentuan Hukum.
3. Calon peserta tender adalah perusahaan yang sedang tidak dinyatakan pailit atau tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, tidak dalam sanksi pidana & tidak sedang berada dalam pengawasan Pengadilan.
4. Calon Peserta Tender berkantor pusat di wilayah JABODETABEK, atau memiliki kantor cabang/perwakilan di JABODETABEK.
5. Calon Peserta Tender adalah Perusahaan yang memiliki rekam jejak (*track record*) yang baik. Bukan perusahaan atau anak perusahaan dan tidak satu group dengan perusahaan yang masuk dalam daftar hitam di BPATR/P3SRS-ATR.
6. Calon peserta Tender bersedia untuk mentaati Ketentuan Pengadaan Barang / Jasa di Lingkungan management P3SRS ATR beserta perubahan-perubahannya, termasuk ketentuan dan perubahan dalam Dokumen Tender ini.
7. Calon peserta Tender bersedia mengikuti semua peraturan *Quality, Healthy & Safety Environment* (QHSE) di area Apartemen Taman Rasuna jika dinyatakan sebagai pemenang tender.
8. Calon peserta tender sanggup menerima klaim apabila ada ketidaksempurnaan pekerjaan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian yang ada.
9. Calon peserta Tender dapat mengajukan permohonan klarifikasi atau pengecualian jika ada hal yang masih kurang jelas makna atau interpretasi nya dalam proses Aanwijzing. Pengajuan dilakukan menggunakan form yg tersedia sebagai lampiran dokumen ini, ketentuan pengajuan tertera di Form tersebut.
10. Bagi pemenang tender, seluruh personil yang akan ditugaskan bekerja di ATR sebelum memulai pekerjaan hingga pekerjaan/kontrak selesai wajib telah di vaksin minimal dua kali.

11. Peserta Tender bersedia mengikuti metode pembayaran dari pihak Apartemen Taman Rasuna yang ditentukan untuk proyek pekerjaan ini (akan dibahas nanti).
12. Perusahaan peserta Tender dilarang mencantumkan persyaratan tambahan yang tidak termasuk dalam Dokumen Syarat-Syarat Tender ini beserta perubahannya/tambahannya yang telah ditetapkan oleh Panitia Tender.
13. Peserta tender bersedia dan menyanggupi untuk dilakukannya visit/survey ke kantor peserta dan/atau referensi lokasi pekerjaan oleh Panitia Tender sebagai salah satu bentuk penilaian dalam pelaksanaan Tender ini.
14. Peserta Tender yang telah dinyatakan sebagai Pemenang harus berkoordinasi dengan Pengawas pekerjaan dari P3SRS/BPATR dalam proses penempatan/mobilisasi pekerja, peralatan kerja, bahan & material di Apartemen Taman Rasuna.
15. Masa sanggah terkait Pemenang tender adalah 1 (satu) Hari Kerja setelah Pengumuman pemenang resmi diumumkan. Dokumen sanggahan dapat dikirimkan oleh Peserta tender ke alamat Panitia Tender sesuai yang tertera pada BAB V selama jam kerja Pukul : 08.00 – 17.00 WIB.
16. Keputusan Panitia Tender bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
17. Hal-hal yang belum diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat ini akan diberikan penjelasan bersama dalam Aanwijzing serta dituangkan dalam Berita Acara Aanwijzing, atau akan diatur kemudian sesuai dengan kesepakatan bersama antara P3SRS dengan Peserta Tender.

B. FORMULIR KELENGKAPAN/LAMPIRAN DI PROPOSAL PENAWARAN

1. **Form Tabel Penawaran Harga (Lampiran 1)**
Perhitungan atas harga penawaran yang dirinci dalam perincian harga penawaran (Form Tabel Penawaran Harga), dengan menggunakan format sebagaimana **Lampiran 1**.
2. **Form Surat Pernyataan Konfirmasi (Lampiran 2)**
Harga penawaran juga wajib diisi dengan menggunakan format Surat Pernyataan Konfirmasi sesuai format standard yang disediakan sebagai **Lampiran 2**.
Apabila terdapat perbedaan harga antara Lampiran 2 dengan harga pada Lampiran 1, maka harga penawaran yang akan dipakai Panitia Tender adalah total harga penawaran yang tertera dalam *Form* Tabel Penawaran Harga atau Lampiran 1 yang telah dirinci dan akan dilakukan klarifikasi/koreksi bersama
3. **Pernyataan Kebenaran Dokumen (Lampiran 3)**
Peserta Tender wajib melampirkan Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, diberi tanggal dan bermaterai Rp 10.000, di tandatangani Direktur Utama atau yg dikuasakan secara resmi, terlampir format sebagai **Lampiran 3**.
4. **Surat Pernyataan Asli Pakta Integritas (Lampiran 4)**
Surat Pernyataan dari Peserta Tender untuk menerima syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan utama perjanjian dengan P3SRS ATR, diketik di atas kertas kop perusahaan, diberi tanggal, bermaterai Rp.10.000, ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan diberi cap perusahaan sesuai format pada **Lampiran 4**.

5. **Form Surat Pernyataan Kesanggupan (Lampiran 5)**

Asli Surat Pernyataan Kesanggupan melaksanakan pekerjaan sesuai syarat-syarat dan ketentuan P3SRS ATR, diketik di atas kertas kop perusahaan, diberi tanggal, bermaterai Rp.10.000, ditanda tangani oleh Pimpinan Perusahaan dan diberi cap perusahaan sesuai format pada **Lampiran 5**.

C. SYARAT-SYARAT LAINNYA

1. **Peserta Tender Melakukan Survey Lapangan**

Peserta Tender diberikan kesempatan untuk melakukan kunjungan lapangan/survey untuk mengetahui lokasi pengerjaan di Apartemen Taman Rasuna, sehingga jelas estimasi fisik dan area yang akan dikerjakan.

2. **Peserta Tender Bertanggung Jawab atas Biaya dan Pengeluaran Lain.**

P3SRS ATR tidak bertanggung jawab atas biaya apapun yang dikeluarkan oleh Peserta Tender sehubungan dengan penyusunan Proposal Penawaran, penyerahan tambahan informasi, pembuatan *mock-up* ataupun menghadiri rapat/pertemuan, dan lain-lain.

3. **Penyerahan Proposal Penawaran.**

Proposal Penawaran harus diserahkan ke Panitia Tender sebelum jam dan tanggal penutupan yang ditentukan. Penyerahan Proposal Penawaran oleh Peserta Tender berarti bahwa Peserta Tender telah memahami dengan jelas dan menerima seluruh ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Tender, termasuk semua perubahan yang disetujui oleh P3SRS ATR (apabila ada).

4. **Larangan Untuk Merubah Bahasa & Format Dokumen Tender**

Proposal Penawaran harus dibuat dalam Bahasa Indonesia. Peserta Tender tidak diperbolehkan merubah format standar dokumen tender. P3SRS ATR berhak untuk mendiskualifikasi Peserta Tender yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan ini. Semua dokumen syarat (asli dan fotocopy) yang disediakan oleh Peserta Tender harus jelas terbaca. Dokumen yang tidak jelas terbaca dianggap tidak sah dan dapat mengakibatkan diskualifikasi.

5. **Hak P3SRS ATR untuk Memodifikasi Dokumen Tender**

P3SRS ATR berhak untuk mengubah atau mengganti sebagian atau seluruh bagian dokumen Tender sebelum atau setelah Aanwijzing sesuai dengan kesepakatan baru saat Aanwijzing, atau sesuai dengan kebutuhan P3SRS.

6. **Dokumen Penawaran Harus Dibuat Berdasarkan Persyaratan Dari Panitia Tender.**

Setiap Proposal Penawaran harus dibuat berdasarkan persyaratan dari Panitia Tender. P3SRS ATR berhak untuk menolak Proposal Penawaran yang tidak sesuai dengan persyaratan tersebut.

BAB IV

KETENTUAN DOKUMEN PENAWARAN

A. PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN LEGALITAS PESERTA TENDER

Persyaratan Dokumen Wajib

Perusahaan Peserta Tender **WAJIB** melengkapi dokumen berikut ini dengan dokumen yang masih berlaku dan/syarat Administrasi Penawaran (dan disusun secara berurutan), yaitu:

1. Scan akta pendirian perusahaan (PT) beserta pengesahannya dari Kementerian Hukum dan HAM RI, serta seluruh copy akta perubahan beserta pengesahan/persetujuannya dari Kementerian Hukum dan HAM RI (bila ada perubahan).
2. Wajib memiliki pengalaman pekerjaan jasa pengamanan (guard services) dalam 5 (lima) tahun terakhir di lokasi Apartemen / Hotel / Objek Hunian / Gedung Perkantoran / Gedung Komersial dengan melampirkan bukti kontrak seperti PKS/SPK/PO/WO.
3. Scan Surat Ijin Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) dari Kepolisian RI .
4. Scan Surat Ijin Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan (GARDIKLAT) dari Kepolisian RI atau Surat Perjanjian kerjasama/MOU untuk Diklat dengan perusahaan penyelenggara pendidikan & Pelatihan Satpam/Sekuriti.
5. Scan Surat Ijin Operasional (SIO) sebagai perusahaan penyedia jasa Pekerja/Buruh (PPJP/B) dari Disnaker/Depnakertrans.
6. Scan sertifikat SDM Ahli K3 Umum dan sertifikat wajib a/n Perusahaan (tertera nama Perusahaan peserta di sertifikat atau SKP).
7. Scan sertifikat ISO 9001 (Sistem Manajemen Mutu) dan ISO 45001 (Sistem Manajemen Kesehatan & Keselamatan Kerja)
8. Scan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Atas Nama Perusahaan.
9. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).
10. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan kode awal KBLI: **80** (Aktivitas Jasa Keamanan) dan **78** (Aktivitas Penyalur/Penempatan Tenaga Kerja).
11. Telah **Melunasi** Kewajiban Pajak Tahunan SPT 2021 dengan melampirkan bukti hasil pelaporan SPT 2021, jika terdapat status SPT kurang bayar maka peserta wajib melampirkan bukti dokumen pelunasan sesuai jumlah kurang bayar tersebut, dapat berupa lembaran bukti transfer pembayaran atau lembaran Bukti Penerimaan Negara.
12. Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2020 (Audited) dan Tahun 2021.

13. Asli Surat Kuasa pendaftaran dari Pimpinan Perusahaan (Direksi sesuai Akta) apabila yang nantinya bertandatangan di dokumen penawaran bukan pimpinan perusahaan sesuai Akta terakhir.
14. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, **Lampiran 3** (bermaterai Rp 10.000)
15. Surat Pernyataan Integritas, **Lampiran 4** (bermeterai Rp 10.000)
16. Surat Pernyataan Kesanggupan melakukan Pekerjaan, **Lampiran 5** (bermeterai Rp. 10.000)

Dokumen diatas **disusun rapih berurutan** sesuai nomor. Peserta tender **wajib** memastikan seluruh file dokumen PDF diatas yang diupload dalam link cloud storage ke email Panitia (tender@tamanrasuna.id) dapat diakses/dibuka oleh panitia atau tidak error/corrupt. Link yang dikirimkan agar tidak diberi password (tidak dikunci).

Peserta Tender yang **persyaratan dokumen wajibnya tidak lengkap atau file atau link bermasalah (error/corrupt) saat dibuka panitia. akan dinyatakan gugur & dokumen tidak dapatdisusulkan, serta tidak akan diikutkan ketahap seleksi Penawaran Teknis dan Komersil.** Panitia Tender berhak untuk men-diskualifikasi Peserta Tender yang tidak memenuhi persyaratan atau memberikan dokumen yang tidak benar.

B. PERSYARATAN PENAWARAN TEKNIS

1. Persyaratan Minimum Penawaran Teknis

- a. Peserta Tender diharuskan untuk mengisi dan menyerahkan informasi teknis (**Form Teknis terlampir**) selain persyaratan administrasi, hal ini bagian dari Penawaran Teknis dan dasar untuk melakukan evaluasi teknis oleh P3SRS ATR.
- b. Menyerahkan salinan dokumen-dokumen yang diperlukan dan bukti untuk mendukung pada evaluasi teknis. PesertaTender dapat memasukkan tambahan materi sebagai tambahan informasi (brosur, dll) namun tidak boleh mengganti atau menghapus hal-hal yang telah dipersyaratkan di dokumen Tender ini. Peserta Tender harus memberikan jawaban/tanggapan detail dan lengkap dari semua butir yang dipersyaratkan oleh P3SRS ATR di dokumen untuk kepentingan penilaian.

2. Petunjuk Penyiapan Penawaran Teknis

Panitia akan mengevaluasi persyaratan Teknis yang diajukan peserta Tender. Dokumen persyaratan teknis dibuat berdasarkan instruksi dalam dokumen tender ini. Peserta Tender harus memberikan jawaban/tanggapan yang lengkap dari semua butir yang diminta oleh P3SRS ATR seperti:

- a. Peserta Tender mengisi dan menyerahkan informasi teknis (Form teknis terlampir) sebagai Penawaran Teknis dan dasar melakukan evaluasi teknis oleh P3SRS ATR.
- b. Menyerahkan salinan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mendukung informasi yang disediakan Peserta Tender, untuk evaluasi teknis.

- c. Setiap dokumen yang memerlukan tandatangan agar ditandatangani oleh salah satu dari unsur pimpinan perusahaan (direksi) yang namanya ada tercantum dalam akta terakhir perusahaan, ataupun di tandatangani oleh penerima kuasa dari direktur/pimpinan sesuai surat kuasa yang tercantum di akta, dan diberi Materai Rp 10.000,- sesuai dokumen yang dipersyaratkan.

C. PERSYARATAN PENAWARAN KOMERSIAL

Penawaran Komersial yang sah dan diproses harus terdiri dari penyampaian dokumen berikut secara lengkap:

1. Surat Pernyataan Konfirmasi (**Lampiran 2**) dengan tanda tangan & materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dari wakil Peserta Tender yang berwenang.
2. *Form* Tabel Harga (**Lampiran 1**) sebagaimana terlampir di persyaratan dokumen. Peserta Tender harus melengkapi semua kolom isian dalam *Form* Tabel Harga yang terlampir di dokumen Tender ini, bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
3. Lampiran lainnya (jika ada) sebagai tambahan lampiran dokumen penawaran komersil oleh peserta tender.

BAB V

KETENTUAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

A. KETENTUAN DOKUMEN PENAWARAN TENDER

Tata Cara dan Ketentuan Penawaran, dimana Dokumen Penawaran dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Dokumen Administrasi Kualifikasi (Soft Copy)

Ketentuan penyampaian dokumen :

- a. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia.
- b. Tidak boleh ada unsur harga penawaran.
- c. Dokumen dalam bentuk soft copy dikirimkan ke email **tender@tamanrasuna.id** menggunakan **link cloud storage seperti : Google Drive, iCloud** atau yang sejenisnya, lalu mengirimkan alamat link tersebut ke email kami untuk kami download.
- d. Bagian depan diberi Judul:

**NAMA PERUSAHAAN PESERTA
DOKUMEN ADMINISTRASI TENDER
ALIH DAYA JASA KEAMANAN
APARTEMEN TAMAN RASUNA
No. 12/TENDER-BPATR/IX/2022.**

2. Dokumen Teknis & Komersial (2 Jilid cover Merah dalam 1 amplop)

Ketentuan penyampaian dokumen Teknis :

- a. Seluruh dokumen hard copy dijilid dengan cover **berwarna Merah**, lalu dimasukkan ke amplop coklat bersama dengan jilid dari dokumen Komersial yang juga cover Merah dan diberi **lem bakar segel** pada bagian luarnya sebanyak 5 titik dan 4 titik diantaranya diberi Stempel Perusahaan (selang seling).
- b. Peserta Tender mengisi dan menyerahkan informasi teknis (Form Teknis terlampir).
- c. Lampiran pendukung yang diperlukan dapat disertakan dengan Form Teknis.

Ketentuan penyampaian Dokumen Komersial:

- a. Seluruh dokumen dijilid **berwarna Merah**, dimasukkan ke amplop coklat bersama dengan jilid dari dokumen Teknis dan mengikuti aturan penyampulan yang tertera diatas.
- b. Mengisi Form **Lampiran 1** dan **Lampiran 2** menggunakan bahasa Indonesia.
- c. Mata uang yang digunakan adalah Rupiah (Rp).
- d. Surat Penawaran Aspek Komersial bermaterai berisi:
 - i. Harga per *item* (rincian penawaran) dan total harga, dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf.
 - ii. Kondisi Harga: harga yang ditawarkan sudah termasuk PPN 11 % (bagi PKP).
- e. Bagian depan diberi Judul:

**NAMA PERUSAHAAN PESERTA
ASPEK TEKNIS & KOMERSIAL TENDER
ALIH DAYA JASA KEAMANAN
APARTEMEN TAMAN RASUNA
No. 12/TENDER-BPATR/IX/2022.**

**B. DOKUMEN PENAWARAN (LINK FILE PDF) ADMINISTRASI
DIKIRIMKAN MELALU EMAIL KEPADA:**

PANITIA TENDER

ALIH DAYA JASA KEAMANAN – APARTEMEN TAMAN RASUNA

No. 12/TENDER-BPATR/IX/2022

Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (P3SRS)

Apartemen Taman Rasuna, Email : **tender@tamanrasuna.id**

**C. DOKUMEN PENAWARAN (HARD COPY) TEKNIS & KOMERSIAL/BENEFIT
DIKIRIMKAN KEPADA:**

PANITIA TENDER

ALIH DAYA JASA KEAMANAN – APARTEMEN TAMAN RASUNA

No. 12/TENDER-BPATR/IX/2022

Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (P3SRS)

Apartemen Taman Rasuna

Kantor Badan Pengelola (BPATR), Tower 8, lantai LG

Jl. HR. Rasuna Said, Jakarta 12920, Telp. 021 - 837 00707

D. BATAS WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Dokumen Administrasi & Pra-Kualifikasi (Soft Copy, Tahap 1) :

Hari/tanggal : 20 – 28 September 2022

Jam Penutupan : 16.00 WIB (dihari terakhir)

Dokumen Teknis & Komersial (Hard Copy, Tahap 2) :

Hari/Tanggal : 30 September – 07 Oktober 2022

Jam Penutupan : 08.00 - 16.00 WIB (di hari kerja)

Dikirimkan dalam amplop coklat A3 tertutup dengan lem bakar berwarna merah/orange sebanyak **5 titik berjarak** di bagian tutup amplop dan stempel resmi perusahaan **4 titik selang seling** diantara titik lem bakar pada bagian penutup amplop.

Penawaran Tahap 2 (Hard Copy) hanya dapat disampaikan/diserahkan oleh peserta yang dinyatakan telah lulus Pra-kualifikasi & Administrasi di Tahap 1.

E. FORMULIR YANG DILAMPIRKAN PADA DOKUMEN PENAWARAN TENDER

1. Lampiran untuk Penawaran Administrasi :

- a. Lampiran 3 – Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen (Administrasi Wajib).
- b. Lampiran 4 – Surat Pernyataan Integritas (Administrasi Wajib).
- c. Lampiran 5 – Surat Pernyataan Kesanggupan (Administrasi Wajib)

2. Lampiran untuk Penawaran Teknis & Komersil:

- a. Lampiran form penawaran Aspek Teknis yang telah diisi untuk penilaian (Teknis).
- b. Lampiran 1 – Form Tabel Harga yang dirinci. (Komersial)
- c. Lampiran 2 – Surat Pernyataan Konfirmasi (Komersial)
- d. Dokumen rincian pendukung lainnya untuk penawaran komersial.

BAB VI

LINGKUP PEKERJAAN DAN KEBUTUHAN

A. TEKNIS PEKERJAAN

1. Melaksanakan tugas pengamanan 24 jam setiap hari di area Apartemen Taman Rasuna, Kuningan Jakarta dengan kontrak service selama masa kontrak 36 Bulan.
2. Pengamanan dimaksud adalah pengamanan fisik atas seluruh area gedung Apartemen meliputi Tower 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16 dan Tower 17 serta seluruh fasilitas umum dan aset penghuni /P3SRS ATR.
3. Pengamanan non fisik yang diperlukan untuk mendukung dan menjaga terwujudnya suasana kondusif demi terwujudnya hubungan baik antara pemilik penghuni, manajemen, pengelola kawasan, serta masyarakat setempat.
4. Pelayanan yang dimaksud adalah dengan standar hospitality dalam menyapa, melayani, memberikan informasi kepada pengunjung, pelanggan atau pihak yang berkepentingan terkait tujuan yang diinginkan.
5. Berkomunikasi dengan baik dengan penghuni dan tamu.
6. Mampu beradaptasi dengan cepat & baik, dapat mengenali dan mengetahui semua fasilitas dan area umum serta informasi terupdate tentang Apartemen Taman Rasuna
7. Pengawasan terhadap orang dan kendaraan yang keluar – masuk area Apartemen Taman Rasuna.
8. Pengawasan dan pencatatan kondisi fisik kendaraan di area parkir, serta melakukan peneguran dan penindakan terkait pelanggaran aturan parkir di Apartemen Taman Rasuna.
9. Melakukan proses administrasi surat izin keluar – masuk barang, dan pemeriksaan serta pengawasan terkait barang yang keluar – masuk.
10. Pengawasan aturan kerja alteration / renovasi, serta melakukan penindakan pelanggaran aturan yang berlaku di Apartemen Taman Rasuna.
11. Melakukan identifikasi, investigasi awal, pengamanan tempat kejadian dan barang bukti, serta koordinasi dengan pihak berwenang terkait tindakan kriminal yang terjadi di lingkungan Apartemen Taman Rasuna, serta pembuatan kronologis dan laporan terkait peristiwa yang terjadi.
12. Petugas sekuriti juga merupakan petugas tanggap darurat, apabila terjadi keadaan darurat maka petugas sekuriti wajib terlibat sesuai tugas dan tanggung jawabnya.
13. Melakukan rotasi petugas secara berkala antar tower

14. Ketentuan tambahan bagi security lobby:
 - Bersikap tegas, perilaku baik, dan bertanggung jawab.
 - Memiliki ketrampilan berkomunikasi dengan baik dan benar dalam Bahasa Indonesia, juga diutamakan bisa berbahasa Inggris, India dan Arab (standar).
 - Berpenampilan rapi, bersih serta postur tubuh proporsional (good looking).
 - Teliti dalam melakukan pendataan tamu serta paket/dokumen/dsb. untuk penghuni/tenant/P3SRS/BPATR yang diterima di lobby.
15. Pembuatan laporan kerja lengkap selama satu bulan serta dilengkapi foto dokumentasi dan administrasi lainnya diakhir bulan.
16. Bersedia menyediakan support personil tambahan di lokasi ATR sewaktu-waktu jika ada event khusus atau kejadian (tema) tertentu sesuai kebutuhan, tanpa biaya tambahan (free).
17. Wajib melakukan pembayaran Gaji/Upah bulanan bagi Sekuriti yg bertugas di ATR secara tepat waktu dan sesuai, serta tidak menunggak apapun alasannya. P3SRS ATR akan memonitor & mengontrol hal ini karena dapat **berpengaruh langsung** kepada kinerja SDM Security dilapangan. Pelanggaran atas ketentuan ini akan dikenakan sanksi/pinalty.
18. Pekerjaan bersifat lumpsum fix price. Termasuk item pendukung yang tidak disebutkan/dicantumkan secara spesifik, dianggap sudah tercakup didalamnya.

B. KEBUTUHAN PERSONIL & LOGISTIK PERALATAN

No	PERSONIL	Jumlah
1	Chief Sekuriti	1
2	Wakil Chief Sekuriti	1
3	Danton (Komandan Pleton)	1
4	Danru (Komandan Regu)	3
5	Sekuriti Timsus + Sekuriti Wanita	9
6	Sekuriti Guard (Lobby & Area)	128
7	Admin Sekuriti	1
TOTAL		144

Final Dokumen BP

Hal. 13 dari 17






DOKUMEN TENDER : 12/TENDER-BPATR/IX/2022

ALAT/LOGISTIK/TRAINING	JUMLAH	SATUAN
Training Pengembangan Personel	12	lot
Seragam + Perlengkapan (2 set / personel)	288	set
Torch Rechargeable	25	unit
Printer	1	unit
Digital Patroli Check	1	unit
Rain Coat	11	pcs
Rubber boots	11	pasang
Pentungan & Sarung	47	pcs
Borgol & Sarung	47	pcs
Rompi Patroli Security	13	pcs
Dispenser & Air Minum	1	lumpsum

Final Dokumen BP

Hal. 14 dari 17

DOKUMEN TENDER : 12/TENDER-BPATR/IX/2022

No.	Bagian	Qty		Remark	Gambar	Spesifikasi
1	Patroli Luar	18	person	menggunakan seragam PDL Sus (Pakaian Dinas Lapangan Khusus)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Baju Lengan Panjang 2. Celana 3. Helm PKD 4. Tali Kur + Peluit 5. Sepatu PDL 6. Rompi Security 7. Aksesoris dan Kelengkapan (sesuai Peraturan Kepolisian NO. 4 thn. 2020)
2	Patroli Dalam	65	person	menggunakan seragam PDH (Pakaian Dinas Harian)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Baju Lengan Pendek 2. Celana 3. Topi Pet 4. Tali Kur + Peluit 5. Sepatu PDH 6. Aksesoris dan Kelengkapan (sesuai Peraturan Kepolisian No. 4 thn. 2020)
3	Petugas Lobby + Reliever	45	person	Seragam Khusus		<ol style="list-style-type: none"> 1. Jas Formal warna dark brown (bahan semi wool) 2. Celana warna dark brown (bahan semi wool) 3. Kemeja lengan panjang warna putih (bahan katun) 4. Dasi warna merah maroon (bahan satin) 5. Sepatu pantofel 6. Pin ATR 7. Pin satpam dan Kelengkapan
4	Jajaran Komando (Timsus)	9	person	menggunakan seragam PSH (pakaian Sipil Lengkap)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Baju Safari Lengan Pendek 2. Celana Panjang 3. Topi 4. Sepatu PDH 5. Pin ATR 6. Pin Satpam dan Kelengkapan (sesuai Peraturan Kepolisian No. 4 thn. 2020)
5	Jajaran Komando (Danru - Chief)	6	person	menggunakan seragam PSH (pakaian Sipil Lengkap)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Baju Safari Lengan Panjang 2. Celana Panjang 3. Topi 4. Sepatu PDH 5. Pin ATR 6. Pin Satpam dan Kelengkapan (sesuai Peraturan Kepolisian No. 4 thn. 2020)
6	Admin	1	person	Pakaian kerja kantor		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pakaian bebas rapi 2. Blazer 3. Pin ATR
	Total Manpower	144	person			

Persyaratan untuk personil SDM Sekuriti adalah sebagai berikut:

a. Umum:

- Berbadan sehat & tegap
- Berpenampilan rapi & bersih
- Tinggi minimal 170 cm bagi pria, 160 cm bagi wanita
- Tidak berkaca mata
- Untuk wanita berambut pendek atau berhijab sesuai ketentuan
- Berpengalaman di hospitality
- Berkelakuan baik dengan memiliki Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku.
- Memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA Satpam/Sekuriti) yang diterbitkan oleh Kepolisian RI
- Tidak pernah terlibat dalam organisasi terlarang di Indonesia.

b. Chief Security:

- Sipil professional atau anggota POLRI/TNI aktif berpangkat minimal perwira menengah
- Pendidikan minimal D3 (bagi sipil)
- Bersertifikat minimal Garda Utama (bagi sipil)
- Diutamakan memiliki sertifikat pemadam kebakaran minimal kelas C
- Pengalaman minimal 5 tahun sebagai Chief Security

c. Wakil Chief, Danton Security:

- Pendidikan minimal D3
- Bersertifikat Garda Madya
- Diutamakan memiliki sertifikat pemadam kebakaran minimal kelas D
- Pengalaman minimal 3 tahun sebagai Danru/Danton Security

d. Danru Security:

- Pendidikan minimal SMA sederajat
- Bersertifikat Garda Madya
- Diutamakan memiliki sertifikat pemadam kebakaran minimal kelas D
- Pengalaman minimal 3 tahun sebagai Danru

e. Guard Timsus Security:

- Pendidikan minimal SMA sederajat
- Bersertifikat Garda Pratama
- Berat Badan proporsional
- Pengalaman minimal 3 tahun sebagai security

- f. Guard Security:
- Pendidikan minimal SMA sederajat
 - Bersertifikat Gada Pratama
 - Berat Badan proporsional
 - Untuk security lobby lebih diutamakan/disukai yang mampu berbahasa Inggris level basic
 - Pengalaman minimal 2 tahun sebagai security
 - Usia minimal 20 tahun, maksimal 35 tahun

C. METODE DAN PROSES PENGAJUAN PEMBAYARAN

Metode pembayaran dari pihak Apartemen Taman Rasuna yang ditentukan untuk pekerjaan ini, yaitu:

1. Copy Dokumen Kontrak
2. Invoice dan kwitansi bermaterai Rp. 10.000,-
3. Faktur Pajak
4. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) yg full approve
5. Laporan bulanan & Absensi bulanan Personil Sekuriti

Proses pembayaran/invoicing dapat dilakukan setiap bulan selama periode kontrak. Peserta wajib bersedia dan mematuhi aturan pembayaran yang telah ditentukan oleh P3SRS – ATR / BPATR

D. KETENTUAN UMUM UNTUK KETERTIBAN & KESELAMATAN KERJA

1. Vendor sebelum memulai pekerjaan wajib melakukan koordinasi dengan pengawas pekerjaan dan user.
2. Selama melakukan pekerjaannya, vendor harus selalu memperhatikan dan menjaga Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
3. Vendor harus melengkapi pekerja dan alat kerjanya dengan peralatan pengamanan dan keselamatan yang memadai.
4. Vendor wajib menerapkan standar K3 dalam melakukan pekerjaan di lokasi ATR.
5. Pengelola akan menyiapkan sumber utility dan ruangan untuk penyimpanan material dan peralatan kerja.

6. Selama melakukan aktifitasnya, pekerja/vendor wajib menjaga kebersihan, ketertiban, keamanan dan kenyamanan di lingkungan Apartemen Taman Rasuna (ATR).
7. Pekerja/vendor harus mengganti rugi jika terjadi kerusakan yang menyebabkan kerugian dan terganggunya kenyamanan yang disebabkan karena aktifitas atau kelalaian pekerja dan pekerjaannya.
8. Pelanggaran atas aturan-aturan di lingkungan Apartemen Taman Rasuna, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Apartemen Taman Rasuna.

Jakarta, 05 September 2022

PANITIA TENDER

Final Dokumen BP

Hal. 18 dari 17

DOKUMEN TENDER : 12/TENDER-BPATR/IX/2022