

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

**PENGADAAN *GEARBOX COOLING TOWER* PLTP DIENG UNIT 1  
(PELELANGAN ULANG)**

Nomor : RKS-052.R-PST/GDE/X/2017

Tanggal : 13 November 2017



Head Office:  
Gedung Recapital Lt. 8  
Jl. Adityawarman Kav. 55 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan  
Tel. (021) 7245673 - Fax. (021) 7247539  
[www.geodipa.co.id](http://www.geodipa.co.id)

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN .....	3
1.1. Nama Pekerjaan .....	3
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan .....	3
1.3. Lingkup Pekerjaan .....	3
1.4. Metode Pengadaan .....	3
1.5. Jadwal Pengadaan .....	3
1.5.1. Penjelasan Dokumen Pengadaan / RKS.....	3
1.5.2. Pemasukan Penawaran .....	3
BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN.....	4
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan .....	4
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran.....	4
2.2.1. Metode.....	4
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran.....	4
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran .....	5
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran .....	6
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi .....	6
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi .....	6
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang .....	6
2.7. Sanggahan .....	7
BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN.....	8
3.1. Bentuk Perjanjian .....	8
3.2. Penandatanganan Perjanjian .....	8
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian.....	8
3.4. Jangka Waktu Pekerjaan .....	8
3.5. Denda .....	8
3.6. Ganti Rugi .....	8
3.7. Penyelesaian Perselisihan .....	8
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak .....	9
3.8.1. Penghentian Perjanjian .....	9
3.8.2. Pemutusan Perjanjian .....	9
3.9. Sub Kontrak .....	9
3.10. Kerja Tambah dan Kurang .....	9
3.11. Keadaan Kahar ( <i>Force Majeure</i> ).....	9
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	10
3.13. Perpajakan.....	10
3.14. Jaminan Pelaksanaan .....	10
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA .....	11
4.1. Pendahuluan .....	11
4.2. Lingkup Pekerjaan .....	11
4.3. Jadwal Pengiriman dan Penerimaan Barang.....	11
4.4. Dokumen Kelengkapan Peralatan .....	11
4.5. Spesifikasi Teknis Pekerjaan.....	11
4.6. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan.....	12
4.7. Pengetesan Inspeksi dan Sertifikasi .....	12
4.8. Kriteria Kinerja.....	12
4.9. Garansi Peralatan .....	12
4.10. Lain-lain .....	12
BAB V PENGESAHAN .....	13

LAMPIRAN RKS .....	14
1. Surat Penawaran .....	15
Pengantar Dokumen Adm & Teknis .....	15
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga .....	17
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan .....	18
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data .....	19
5. Pakta Integritas .....	20

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN**

#### **1.1. Nama Pekerjaan**

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pelelangan Ulang Pekerjaan Pengadaan Gearbox Cooling Tower PLTP Dieng Unit 1.

#### **1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan**

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan adalah Direktur Operasi dan Pengembangan Niaga PT Geo Dipa Energi (Persero) yang berkedudukan di Kantor Pusat PT Geo Dipa Energi (Persero) di Gedung Recapital Lt.8, Jl. Aditiawarman Kav.55, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan 12160.

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk *Operation Manager* sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

#### **1.3. Lingkup Pekerjaan**

Lingkup pekerjaan dijelaskan secara lebih rinci pada BAB IV dalam dokumen RKS ini.

#### **1.4. Metode Pengadaan**

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum.

#### **1.5. Jadwal Pengadaan**

##### **1.5.1. Penjelasan Dokumen Pengadaan / RKS**

Hari : Jum'at  
Tanggal : 17 November 2017  
Pukul : 10:00 WIB – Selesai  
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat  
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

##### **1.5.2. Pemasukan Penawaran**

Hari : Jum'at  
Tanggal : 24 November 2017  
Pukul : 08.00 WIB – 10:00 WIB.  
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat  
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

##### **1.5.3. Pembukaan Penawaran**

Hari : Jum'at  
Tanggal : 24 November 2017  
Pukul : 10.10 WIB – selesai  
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat  
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

##### **1.5.4. Klarifikasi dan Negosiasi**

Jadwal akan disampaikan kemudian

## BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN

### 2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan

Peserta yang dapat mendaftar dalam pengadaan ini adalah:

- a. Badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas:
  - 1) Kualifikasi : Kecil atau Menengah atau Besar
  - 2) Bidang : Pengadaan Barang
  - 3) Sub Bidang : Penyedia Peralatan Penggerak / Mekanik
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Surat keterangan Domisili yang masih berlaku.
- c. Dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, peserta pernah memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan pengadaan barang sejenis sekurangnya 3 (tiga) proyek di lapangan panas bumi / migas / pembangkit listrik.
- d. Peserta yang diperbolehkan mendaftar dalam pelelangan pengadaan ini adalah perusahaan yang sedang tidak dinyatakan pailit, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, atau tidak sedang menjalani sanksi pidana, atau sedang dalam pengawasan pengadilan.
- e. Bersedia untuk tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) No.SK.007/PST.00-GDE/II/2013, Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) beserta perubahan-perubahannya, serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

### 2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

#### 2.2.1. Metode

Metode Penyampaian Penawaran adalah menggunakan metode satu tahap dua sampul.

#### 2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direksi atau Pimpinan Perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau penerima kuasa.
- b. Surat Penawaran dicetak diatas kop Perusahaan, diberi tanggal dan dibubuhi materai cukup serta cap Perusahaan.
- c. Masa berlaku penawaran harga sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran;
- d. Nilai jaminan penawaran (bid bond) minimal sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN, yang dikeluarkan oleh bank umum dengan masa berlaku sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pemasukan penawaran.
- e. Dokumen penawaran berikut kelengkapannya harus dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri dari 1 (satu) asli dalam bentuk hardcopy dan 1 (satu) copy dalam bentuk softcopy (pdf) disimpan dalam bentuk CD/flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:
  - 1) Sampul Administrasi dan Teknis:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang	√	√

dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani Perjanjian atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman penjara. (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)		
3) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
4) Pakta Integritas (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
5) Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT)	-	√
6) Copy Surat Domisili Perusahaan	-	√
7) Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	-	√
8) Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar serta Perubahan Akta Terakhir	-	√
9) Copy Surat Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Hukum dan Ham	-	√
10) Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal	-	√
11) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	-	√
12) Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	-	√
13) Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank	-	√
14) Laporan Keuangan Pelaksana Pekerjaan Barang Dan Jasa Periode Tahun 2015 dan 2016 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau Surat Pernyataan sedang dalam proses Audit oleh KAP dan Laporan Keuangan in House tahun 2016.	-	√
15) Daftar Pengalaman Perusahaan Untuk Pekerjaan Pengadaan sejenis kurun waktu tahun 2007-2017 Min 3 Pekerjaan Sejenis. (SPK/PO/Perjanjian Dilampirkan)	-	√
16) <b>Surat Dukungan dari Pabrik Amarillo Gear Company</b>	-	√
17) Spesifikasi/Technical Manual/Brosur Peralatan yang ditawarkan	-	√

2) Sampul Harga:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Lampiran Surat Penawaran Harga (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Jaminan Penawaran	√	√

2.2.3. **Penyampaian Dokumen Penawaran**

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan. Dipisahkan menjadi dua Sampul, Sampul pertama adalah berisi dokumen administrasi dan teknis serta Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran.
- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

### **2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran**

- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam RKS ini atau perubahannya, dan disaksikan oleh wakil Pelaksana Pekerjaan Barang dan Jasa atau saksi lain.
- b. Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan tidak boleh diubah, ditambah, atau dikurangi, kecuali hanya untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan. Penambahan tersebut dilaksanakan seketika pada pembukaan dokumen penawaran.
- c. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan pada saat pembukaan penawaran, Peserta Pengadaan dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran yang dapat diserahkan kepada Panitia Pengadaan melalui CD/flashdisk, atau email ke alamat **procurement@geodipa.co.id** pada saat pembukaan penawaran.
- d. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.

### **2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi**

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem nilai dan sistem gugur. Persentase penilaian administrasi dan teknis sebesar 60% (enam puluh persen), persentase penilaian harga sebesar 40% (empat puluh persen).

#### **2.4.1. Evaluasi Administrasi**

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila seluruh dokumen yang dipersyaratkan dalam RKS dilengkapi. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Aspek Legalitas Perusahaan (kelengkapan dokumen legal perusahaan).
- b. Kemampuan Keuangan.

#### **2.4.2. Evaluasi Teknis**

Penilaian ini dilakukan terhadap proposal teknis sehingga dapat diketahui kemampuan teknis masing-masing peserta. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Pengalaman Perusahaan.
- b. Kesesuaian Spesifikasi yang ditawarkan
- c. Delivery Time Peralatan.

#### **2.4.3. Evaluasi Harga**

Penilaian dilakukan dengan membandingkan kewajaran harga penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran peserta lainnya.

### **2.5. Klarifikasi dan Negosiasi**

Klarifikasi dan Negosiasi hanya dilakukan kepada 1 (satu) Peserta Pengadaan dengan Nilai Evaluasi terbaik.

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi dapat dilakukan dengan cara rapat tatap muka.
- b. Negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga.
- c. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan negosiasi adalah:
  - 1) Kesesuaian spesifikasi material.
  - 2) Kewajaran harga.
  - 3) Delivery time material.

### **2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang**

- a. Panitia Pengadaan akan mengusulkan calon Pemenang Pengadaan.
- b. Pemenang akan ditetapkan oleh Pejabat Berwenang.

- c. Pengumuman pemenang akan diberitahukan kepada seluruh peserta yang mengikuti proses pengadaan.

## **2.7. Sanggahan**

- a. Peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- b. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan, disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- c. Peserta yang melakukan sanggahan harus menyetor uang jaminan sanggahan sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN atau menjaminkan Jaminan Penawaran yang telah diserahkan.
- d. Sanggahan dapat diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama peserta lain yang merasa dirugikan, apabila;
  - 1) Panitia atau Pejabat Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
  - 2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan/atau
  - 3) Terjadi praktek korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN) diantara peserta pengadaan dan atau dengan anggota Panitia Pengadaan / Pejabat Berwenang; dan/atau
  - 4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan pengadaan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

### **BAB III** **SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN**

#### **3.1. Bentuk Perjanjian**

Bentuk Perjanjian yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan adalah *Unit Price*.

#### **3.2. Penandatanganan Perjanjian**

Penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Surat Keputusan Penetapan Pelaksana Pekerjaan (SKPP) diterbitkan kepada Pelaksana Pekerjaan.

#### **3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian**

- a. Perubahan Perubahan atas Perjanjian dapat dilakukan atas kesepakatan bersama antara para pihak.
- b. Perubahan Perjanjian dituangkan dalam addendum / amandemen yang ditandatangani oleh para pihak dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.

#### **3.4. Jangka Waktu Pekerjaan**

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKPP
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera memulai pekerjaan setelah diterbitkannya SKPP.

#### **3.5. Denda**

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dari nilai perjanjian per hari untuk setiap hari keterlambatan. Maksimal hari keterlambatan adalah 50 (lima puluh) hari kalender.
- b. Sanksi tersebut tidak berlaku dalam hal terjadi Sebab Kahar (Force Majeure) atau permintaan tertulis untuk penghentian pelaksanaan pekerjaan oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Pengenaan denda tersebut akan langsung dikenakan pada saat pelaksanaan pembayaran.

#### **3.6. Ganti Rugi**

- a. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ini terjadi kecelakaan, kerusakan, kebakaran atau kerusakan lain-lain akibat kesalahan atau kelalaian Pelaksana Pekerjaan yang menimbulkan kerugian terhadap PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga, Pelaksana Pekerjaan harus membayar ganti rugi kepada PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga yang jumlahnya setimpal dengan kerugian yang diderita.
- b. Pembayaran ongkos perkara dan atau denda sesuai dengan keputusan pengadilan maupun pengeluaran-pengeluaran lain oleh karena adanya tuntutan pihak ketiga kepada Pelaksana Pekerjaan sehubungan dengan kejadian-kejadian yang disebutkan dalam huruf a Pasal ini adalah menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.
- c. Pelaksana Pekerjaan wajib membebaskan PT Geo Dipa Energi (Persero) dari berbagai tuntutan dari pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.

#### **3.7. Penyelesaian Perselisihan**

- a. Perselisihan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Perjanjian akan diselesaikan secara musyawarah.
- b. Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah tidak tercapai, maka akan diserahkan penyelesaiannya melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia)

### **3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak**

#### **3.8.1. Penghentian Perjanjian**

- a. Pejabat Berwenang mempunyai hak memerintahkan untuk menunda atau menghentikan seluruh pekerjaan atau bagian-bagian dari pekerjaan.
- b. Perintah untuk menunda atau menghentikan pekerjaan akan dikeluarkan secara tertulis oleh Direksi Pekerjaan kepada Pelaksana Pekerjaan.

#### **3.8.2. Pemutusan Perjanjian**

Pemutusan Perjanjian secara sepihak oleh PT Geo Dipa Energi (Persero) dimungkinkan dalam hal Pelaksana Pekerjaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan, dan/atau menunda, dan/atau meninggalkan pelaksanaan pekerjaan tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- b. Melakukan sub Kontrak tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- c. Pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang tersebut dalam Perjanjian;
- d. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan itikad tidak baik;
- e. Pelaksana Pekerjaan melanggar Pakta Integritas.
- f. Jika setelah SKPP diterbitkan, Pelaksana Pekerjaan tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana waktu yang telah ditetapkan dan tanpa pemberitahuan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

### **3.9. Sub Kontrak**

Pelaksana Pekerjaan harus melaporkan dan mendapat persetujuan Pejabat Berwenang dalam hal melakukan sub kontrak terhadap sebagian dari pelaksanaan pekerjaan.

### **3.10. Kerja Tambah dan Kurang**

- a. Setiap penambahan/pengurangan volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam RKS ini, akan disepakati oleh para pihak.
- b. Bilamana perubahan yang mengakibatkan pengurangan volume dari volume yang telah ditentukan, maka pengurangan ini tidak dapat dipakai sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan atas hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume tersebut. Pelaksana Pekerjaan harus menerima hasil pengurangan dan nilai pengurangan didasarkan atas harga satuan (*unit price*) yang tercantum dalam kerjanjian.

### **3.11. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)**

- a. *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar kuasa kedua belah pihak yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Peristiwa *Force Majeure* meliputi:
  - 1) Bencana alam (kebakaran, gempa bumi, banjir, badai, angin topan, gunung meletus, petir, tanah longsor).
  - 2) Pandemi.
  - 3) Kegoncangan sosial dalam masyarakat (kerusuhan, pemogokan, demonstrasi).
  - 4) Perang, blokade dan pemberontakan.
  - 5) Tindakan pemerintah dalam bidang moneter/keuangan.
- c. Pemberitahuan terjadinya *Force Majeure* dilakukan maksimum 14 (empat belas) hari kalender terhitung saat adanya *Force Majeure*. Pemberitahuan dilakukan secara tertulis;
- d. Jika telah melampaui 14 (empat belas) hari kalender, maka peristiwa *Force Majeure* dianggap tidak pernah terjadi;
- e. Surat pernyataan adanya *Force Majeure* dilengkapi dengan keterangan Pemerintah Pusat / Daerah setempat tentang keadaan tersebut;

- f. Kejadian yang tidak termasuk sebagaimana yang disebut pada Nomor 2 Pasal 3.11. ini tidak dapat dikategorikan sebagai keadaan kahar kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

### **3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran**

- a. Pekerjaan ini dibiayai dari anggaran PT Geo Dipa Energi;
- b. Pembayaran dilakukan setelah Pelaksana Pekerjaan mengajukan Surat Permohonan Pembayaran kepada PT Geo Dipa Energi beserta lampirannya secara lengkap, sebagai berikut:
  - 1) Surat Permohonan Pembayaran.
  - 2) Invoice rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
  - 3) Kuitansi rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
  - 4) Faktur Pajak Elektronik rangkap 3 (tiga) sesuai dengan SE-50/PJ/2011 tanggal 3 Agustus 2011 dengan kode faktur pajak WAPU (030.xxx).
  - 5) Copy NPWP.
  - 6) Copy Purchase Order (PO) dan Copy Perjanjian.
  - 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan.
  - 8) Good Receipt (GR)
  - 9) Berita Acara Pemeriksaan Mutu (BAPM) ditandatangani oleh Tim QC.
  - 10) Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani oleh Penandatangan Perjanjian.
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan;
- d. Pembayaran dilakukan 100% (seratus persen) setelah seluruh peralatan diterima di Gudang Dieng.

### **3.13. Perpajakan**

Pelaksana Pekerjaan harus mengetahui, memahami, dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

### **3.14. Jaminan Pelaksanaan**

- a. Nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan 5% dari nilai Perjanjian termasuk PPN.
- b. Jaminan pelaksanaan wajib diserahkan paling lambat diserahkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terbit SKPP oleh Pelaksana Pekerjaan.
- c. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal SKPP diterbitkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa Perjanjian;
- d. Pelaksana Pekerjaan wajib memperpanjang jaminan pelaksanaan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian apabila terjadi perpanjangan masa berlaku Perjanjian;
- e. Jaminan pelaksanaan harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR atau Asuransi).
- f. Syarat jaminan pelaksanaan wajib dibuat dengan kondisi unconditional dan irrevocable, dan dapat dicairkan oleh Pemberi Kerja ketika Pelaksana Pekerjaan mengundurkan diri atau melakukan wanprestasi pada saat pelaksanaan pekerjaan.
- g. Jaminan pelaksanaan yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang dimaksud dianggap merupakan pelanggaran, dan Pelaksana Pekerjaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB IV** **KERANGKA ACUAN KERJA**

### **4.1. Pendahuluan**

Sehubungan dengan kebutuhan peralatan Gearbox Cooling Tower untuk kebutuhan operasi PLTP Dieng Unit 1 maka PT. Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud untuk mengadakan peralatan – peralatan tersebut.

### **4.2. Lingkup Pekerjaan**

Lingkup pekerjaan ini yang harus dilakukan adalah Pengadaan 6 (enam) Unit Gearbox Cooling Tower dengan rincian spesifikasi sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Spesifikasi Peralatan</b>
1	Gear Box Cooling Tower. Merk : Amarillo Gear Company Model : 1008 Ratio : 10.1 Rating 90 Service Factory 2 Serial 206164 HP-AT 1750

### **4.3. Jadwal Pengiriman dan Penerimaan Barang**

- a. Jadwal pengiriman peralatan dalam pekerjaan pengadaan ini adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak diterbitkannya SKPP.
- b. Peralatan harus cukup terlindung terhadap korosi dan kerusakan fisik selama pengangkutan. Pelaksana Pekerjaan harus memastikan bahwa pengemasan memenuhi persyaratan peraturan Indonesia yang terkait.

### **4.4. Dokumen Kelengkapan Peralatan**

Dalam pelaksanaan pengiriman Peralatan, wajib dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagaimana berikut:

- a. Sertifikat COM atau Surat Jaminan Keaslian Peralatan (COC) yang diterbitkan oleh manufacturer.
- b. Manufacturing test report (Factory Acceptance Test dan Running /Spin Test) untuk peralatan yang ditawarkan.
- c. Seluruh Peralatan dilengkapi dengan surat garansi dari Pelaksana Pekerjaan.

### **4.5. Spesifikasi Teknis Pekerjaan**

- a. Seluruh spesifikasi teknis Peralatan harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Spesifikasi Peralatan yang telah ditentukan, tidak boleh diubah, harus dalam kondisi 100% baru (brand new), asli (genuine) dan tidak ada cacat / kerusakan yang tampak (visual) maupun tersembunyi.
- b. Tidak diperkenankan untuk mengirim Peralatan yang merupakan ekuivalensi / substitusi / compatible dengan spesifikasi yang tidak sesuai dengan Perjanjian.
- c. Dalam hal spesifikasi teknis dan kondisi Peralatan tidak sesuai dengan RKS ini, maka Direksi Pekerjaan mempunyai hak untuk menolak menerima Peralatan tersebut, dan Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti Peralatan tersebut dengan Peralatan dengan spesifikasi dan kondisi yang sesuai.

- d. Dalam hal Direksi Pekerjaan menolak menerima Peralatan yang dikirim, Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti Peralatan tersebut paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah penolakan diterbitkan. Kegagalan dalam pengiriman Peralatan pengganti akan dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan aturan RKS ini.
- e. Titik pengiriman (Delivery Point) seluruh Peralatan adalah Gudang PLTP Dieng (DDP Incoterm 2011).
- f. Dalam hal terjadi perubahan/koreksi atas nama Peralatan, seri/tipe, atau spesifikasi Peralatan, maka Direksi Pekerjaan akan menyampaikan secara tertulis dengan melampirkan justifikasi teknis yang diperlukan.

#### **4.6. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan**

Kualitas barang yang dikirim harus memenuhi standar mutu sesuai standard, code dan spesifikasi dari pabrikan.

#### **4.7. Pengetesan Inspeksi dan Sertifikasi**

- a. Sebelum peralatan dikirim ke lapangan/site harus dilakukan pengetesan dan inspeksi oleh pabrik pembuat berdasarkan code dan standar yang ditentukan didalam Technical Data Sheet. Sertifikat hasil uji pengetesan harus disertakan dengan barang pada saat pengiriman

#### **4.8. Kriteria Kinerja**

Kriteria pemenuhan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah

- a. Seluruh pengiriman Peralatan terpenuhi sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Seluruh Peralatan yang dikirim sesuai spesifikasi dan kondisi yang ditetapkan dalam RKS ini.
- c. Seluruh dokumen kelengkapan Peralatan dipenuhi.

#### **4.9. Garansi Peralatan**

- a. Secara umum apabila tidak ditentukan lain, maka garansi Peralatan yang harus diberikan oleh Pelaksana pekerjaan adalah 12 (dua belas) bulan sejak seluruh Peralatan diterima di Gudang PLTP Dieng.
- b. Apabila dalam masa garansi ternyata barang tidak memenuhi fungsi yang dipersyaratkan, atau terdapat adanya cacat / kerusakan karena penggunaan barang bermutu rendah atau kesalahan pembuatan dan bukan karena kesalahan operasi, maka Pelaksana Pekerjaan diwajibkan menggantinya dengan yang baru, dan segala kerusakan yang ditimbulkan menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan untuk menggantinya

#### **4.10. Lain-lain**

Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap penting berkenaan dengan pekerjaan ini akan ditetapkan dan disepakati kedua belah pihak dan dituangkan dalam Perjanjian.

**BAB V**  
**PENGESAHAN**

Perubahan atau penambahan atas hal-hal yang belum tercakup dalam RKS ini akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

**Jakarta, 13 November 2017**

Disiapkan Oleh:

**Panitia Pengadaan Barang dan Jasa**

**Deri Yuddiandri**  
**Procurement Manager**

Disahkan Oleh,

**Pejabat Berwenang**

**Dodi Herman**  
**Direktur Operasi & Pengembangan Niaga**

### **LAMPIRAN RKS**

1. Surat Pengantar Penawaran (Dokumen Administrasi Teknis & Dokumen Penawaran Harga)
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data
5. Pakta Integritas

**1. Surat Penawaran**

Pengantar Dokumen Adm & Teknis

**[KOP SURAT]**

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

**Kepada:**

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)**

**Gedung Recapital Lantai 8**

**Jl. Aditiawarman Kav. 55**

**Kebayoran Baru – Jakarta 12160**

**U.p. Panitia Pengadaan**

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul\_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul\_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No\_RKS]** tanggal **[tgl\_bln\_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No\_Berita Acara]** tanggal **[tgl\_bln\_thn]**.
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl\_bln\_thn pemasukan penawaran]**
4. Delivery Time Material adalah .... (...) hari sejak diterbitkannya SKPP.

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl\_bln\_thn pemasukan penawaran]**

**[materai]**

.....

Pengantar Dokumen Penawaran Harga

**[KOP SURAT]**

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

**Kepada:**

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)  
Gedung Recapital Lantai 8  
Jl. Aditiawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru – Jakarta 12160**

**U.p. Pejabat Pengadaan**

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul\_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul\_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No\_RKS]** tanggal **[tgl\_bln\_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No\_Berita Acara]** tanggal **[tgl\_bln\_thn]**.
3. Nilai Penawaran adalah sebesar **[Rp - Terbilang]** atau sebesar **[Rp - Terbilang]** termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl\_bln\_thn pemasukan penawaran]**
5. Delivery Time Material adalah .... (...) hari sejak diterbitkannya SKPP.

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl\_bln\_thn pemasukan penawaran]**

**[materai]**

.....

**2. Lampiran Rincian Penawaran Harga**

<b>No</b>	<b>Spesifikasi Peralatan</b>	<b>Qty</b>	<b>Unit</b>	<b>Harga Unit (Rp)</b>	<b>Total Harga (Rp)</b>
1	Gear Box Cooling Tower. Merk : Amarillo Gear Company Model : 1008 Ratio : 10.1 Rating 90 Service Factory 2 Serial Number : 206164 HP-AT 1750	6	Unit	.....	.....
				<b>Sub Total</b>	.....
				<b>PPN</b>	.....
				<b>Grand Total</b>	.....

3. **Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan**

[ KOP SURAT ]

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Perusahaan kami tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, perijinan tidak sedang dihentikan/dicabut dan tidak sedang menjalani hukuman penjara.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[ judul pengadaan ]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

Jakarta, [tanggal]

[materai]

Ttd

**4. Surat Pernyataan Kebenaran Data**

[ KOP SURAT ]

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan asllinya.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[ judul pengadaan ]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

Jakarta , [tanggal]

[materai]

Ttd

5. **Pakta Integritas**

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami, ....., sebagai Peserta Pengadaan Barang dan Jasa pada pengadaan ....., dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan professional;
2. Pelaksanaan tahapan proses pengadaan barang dan jasa akan dilaksanakan dengan tunduk dan patuh terhadap Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku dilingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) (Surat Keputusan Direksi No. **SK.007/PST.00-GDE/II/2013** beserta perubahannya), serta peraturan terkait lainnya yang berlaku;
3. Selama proses pengadaan ini tidak ada benturan kepentingan dan tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).

Pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula bersedia bertanggung jawab, baik secara perdata maupun pidana, apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini kami buat di atas materei dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

**Peserta Pengadaan Barang dan Jasa**

.....

**[materai]**

.....  
(.....)