

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

PENGADAAN KABEL UNDERGROUND DAN AKSESORIES PLTP DIENG UNIT 1

Nomor : RKS-078-PST/GDE/VIII/2019

Tanggal : 19 Agustus 2019



Head Office:
Gedung Aldevco Octagon Lantai 2
Jalan Warung Jati Barat Raya No.75 Jakarta Selatan 12740
Tel. (021) 7982925 - Fax. (021) 7982930
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
1.5.3. Pembukaan 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	7
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang	7
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. Penyelesaian Perselisihan	8
3.7. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak	8
3.7.1. Penghentian Perjanjian	8
3.7.2. Pemutusan Perjanjian	8
3.8. Sub Kontrak	9
3.9. Kerja Tambah dan Kurang	9
3.10. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>).....	9
3.11. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	9
3.12. Perpajakan.....	10
3.13. Jaminan Pelaksanaan	10
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA	11
4.1. Pendahuluan	11
4.2. Lingkup Pekerjaan	11
4.3. Dokumen Kelengkapan Material.....	11
4.4. Spesifikasi Teknis Pekerjaan.....	11
4.5. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan.....	12
4.6. Kriteria Kinerja.....	12
4.7. Garansi	12
4.8. Lain-lain	12
BAB V PENGESAHAN	13
LAMPIRAN RKS	14
1. Surat Penawaran	15

Pengantar Dokumen Adm & Teknis	15
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 Pengadaan Kabel Underground Dan Aksesories 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 Aldevco Octagon Lantai 2, Jalan Warung Jati Barat Raya No. 75, Jakarta Selatan 12740.

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk General Manager unit Dieng 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 : Selasa
Tanggal : 27 Agustus 2019
Pukul : 10:00 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Aldevco Octagon Lantai 2,
Jalan Warung Jati Barat Raya No. 75, Jakarta Selatan 12740

1.5.2. Pemasukan Penawaran

Hari : Selasa
Tanggal : 3 September 2019
Pukul : 08.00 – 10:00 WIB
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Aldevco Octagon Lantai 2,
Jalan Warung Jati Barat Raya No. 75, Jakarta Selatan 12740

1.5.3. Pembukaan Penawaran

Hari : Selasa
Tanggal : 3 September 2019
Pukul : 10:10 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Aldevco Octagon Lantai 2,
Jalan Warung Jati Barat Raya No. 75, Jakarta Selatan 12740

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 Elektrikal : Kabel
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau NIB 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 1 (satu) pekerjaan.
- 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 kalender 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 disimpan dalam Flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:

- 1) Sampul Administrasi dan Teknis:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
Data Administrasi		
1) Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis <i>(sesuai dengan format dalam lampiran RKS)</i>	√	√
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 Huk 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 Penyedia Barang Dan Jasa Periode Tahun 2018 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau melampirkan surat pernyataan dalam proses audit oleh KAP dan melampirkan laporan keuangan audit tahun 2017.	-	√
Data Teknis		
15) Daftar Pengalaman Pekerjaan Pengadaan Barang Sejenis Kurun Waktu Tahun 2008 - 2018. SPK/PO/Perjanjian Dilampirkan (Min 3 Pekerjaan Sejenis)	-	√
16) Surat Penunjukan Keagenan atau Distributor atau Manufaktur yang disahkan oleh Deperindag atau Supporting Letter dari Manufaktur atau Supporting Letter dari agen untuk Kabel yang ditawarkan	-	√
17) Spesifikasi teknis detail dari seluruh barang yang ditawarkan dengan melampirkan brosur dan katalog	-	√

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 dilengkapi Flashdisk serta Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran dilengkapi Flashdisk. Kedua sampul tersebut disatukan di satu sampul yang lebih besar.
- b. Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data / Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.

- c. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- d. 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 Penyedia 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 saat 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.
- e. Peserta Pengadaan yang dokumen Administrasi dan Teknis tidak memenuhi persyaratan dan dinyatakan tidak lengkap atau tidak sah maka Sampul Harga akan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan dalam keadaan tidak dibuka.

2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem evaluasi gugur dan sistem nilai. 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 Barang – Barang yang ditawarkan dengan spesifikasi yang ditentukan didalam Dokumen Rencana Kerja dan Syarat – Syarat.
- c. Delivery Time Barang.

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

- 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.
 - 2) Kewajaran harga.

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 3 (tiga) 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 Penyedia 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 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak penerbitan Surat Keputusan Penetapan Penyedia (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) per hari dari total nilai perjanjian. Maksimal hari keterlambatan adalah 10 (sepuluh) 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. 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)

3.7. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak

3.7.1. 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.

3.7.2. 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).

3.8. Sub Kontrak

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

3.9. 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 perjanjian.

3.10. 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) Epidemi.
 - 3) Keganjatan 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 3.10. ini tidak dapat dikategorikan sebagai keadaan kahar kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

3.11. 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) Barang ditandatangani oleh Penandatangan Perjanjian.
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan;
 - d. Pembayaran dilakukan 100% (seratus persen) setelah barang diterima di Gudang Dieng.

3.12. Perpajakan

Pelaksana Pekerjaan harus mengetahui, memahami, dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia (Pph Pasal 22).

3.13. 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

Dengan kondisi existing kabel power saat ini, posisi Over head cenderung banyak masalah yang terjadi diantaranya :

1. Korosif karena cuaca dieng yang extreme
2. Angin kencang dan pohon tumbang yang menyebabkan terjadinya short
3. Saat ini untuk posisi over head kabel dari PAD 7 ke PAD 29 melewati lahan warga yang dapat mengganggu aktifitas perkebunan jika terjadi masalah pada kabel yang melintang pada lahan tersebut

Untuk menjaga kehandalan operasional Unit Dieng maka akan dilakukan penggantian kabel power dari overhead ke under ground.

4.2. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan adalah Pengadaan Kabel Underground dan Aksesories yang akan dipasang dari Pad 7 ke Pad 29 dengan rincian sebagai berikut :

No	Barang Yang Diminta	Qty	Satuan
1	Jointing Raychem Three Core 35 mm ²	4	Set
2	Terminating Raychem Three Core 35 mm ² & 70mm ²	4	Set
3	Terminating Raychem Three Core 70 mm ²	4	Set
4	Kabel JTM N2XSEFGbY, 3 x 35 mm ²	1000	Mtr
5	Cable Schoen 35 mm ² + Vinil	24	EA
6	Kabel NYFGbY 4 X 35 mm ²	300	Mtr

4.3. Dokumen Kelengkapan Material

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

- a. Sertifikat COM atau COO atau Surat Jaminan Keaslian Barang yang diterbitkan manufacturer.
- b. Barang dilengkapi dengan surat garansi dari manufacture.

4.4. Spesifikasi Teknis Pekerjaan

- a. Seluruh spesifikasi teknis material harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Spesifikasi material yang telah ditentukan, tidak boleh diubah, harus dalam kondisi 100% baru (brand new), asli (genuine) dan tidak ada cacat / kerusakan yang tampak maupun tersembunyi.
- b. Tidak diperkenankan untuk mengirim material yang merupakan ekuivalensi / substitusi / compatible dengan spesifikasi yang tidak sesuai dengan Perjanjian.
- c. Dalam hal spesifikasi teknis dan kondisi material tidak sesuai dengan RKS ini, maka Direksi Pekerjaan mempunyai hak untuk menolak menerima material tersebut, dan Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti material tersebut dengan material dengan spesifikasi dan kondisi yang sesuai.
- d. Dalam hal Direksi Pekerjaan menolak menerima material yang dikirim, Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti material tersebut paling lambat 7 x 24 jam setelah penolakan

diterbitkan. Kegagalan dalam pengiriman Material pengganti akan dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan aturan RKS ini.

- e. Titik pengiriman (Delivery Point) seluruh material adalah Gudang PLTP Dieng.
- f. Dalam hal terjadi perubahan/koreksi atas nama material, seri/tipe, atau spesifikasi material, maka Direksi Pekerjaan akan menyampaikan secara tertulis dengan melampirkan justifikasi teknis yang diperlukan.

4.5. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan

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

4.6. Kriteria Kinerja

Kriteria pemenuhan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

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

4.7. Garansi

- a. Secara umum apabila tidak ditentukan lain, maka garansi barang yang harus diberikan oleh Pelaksana pekerjaan adalah selama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterbitkannya Berita Acara Serah Terima barang.
- b. Jika dalam masa garansi terjadi kerusakan/cacat pihak pelaksana wajib mengganti. Pelaksana harus menyerahkan draft Item yang masuk dalam garansi dan mendapatkan persetujuan dari PT. Geo Dipa Energi
- c. Jika 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 diwajibkan mengganti dengan yang baru selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender dan segala kerusakan yang ditimbulkan menjadi tanggung jawab pelaksana untuk menggantinya.

4.8. Lain-lain

Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap penting berkenaan dengan pekerjaan ini akan tetapkan 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, 19 Agustus 2019

Disiapkan Oleh:

Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

**Idham Purnama
Ketua**

Disahkan Oleh,

Pejabat Berwenang

**Dodi Herman
Direktur Operasi dan Pengembang 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 Aldevco Octagon Lantai 2
Jalan Warung Jati Barat Raya No.75
Jakarta Selatan 12740**

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 Peralatan (...) Hari Kalender 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 Aldevco Octagon Lantai 2
Jalan Warung Jati Barat Raya No.75
Jakarta Selatan 12740

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 Peralatan (...) Hari Kalender sejak diterbitkannya SKPP.

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

[materai]

.....

2. Lampiran Rincian Penawaran Harga

No	Barang Yang Diadakan	QTY	Satuan	Harga Perunit	Harga Total
1	Jointing Raychem Three Core 35mm2	4	Set	Rp -	Rp -
2	Terminating Raychem Three Core 35mm2	4	Set	Rp -	Rp -
3	Terminating Raychem Three Core 70mm2	4	Set	Rp -	Rp -
4	Kabel JTM N2XSEFGbY, 3 x 35mm2	1000	Mtr	Rp -	Rp -
5	Cable Schoen 35 mm2 + Vinil	24	EA	Rp -	Rp -
6	Kabel NYFGbY 4 X 35 mm2	300	Mtr	Rp -	Rp -
				Sub Total	Rp -
				PPN	Rp -
				Grand Total	Rp -

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 materai dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....
Peserta Pengadaan Barang dan Jasa

.....

[materai]

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