

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

**PENGADAAN NaOH UNTUK KEBUTUHAN WELL TESTING PMU D2P2
(Call Out Basis)**

Nomor : RKS-026-PRO/GDE/II/2023

Tanggal : 14 Februari 2023



Kantor Project Management Unit:
PT Geo Dipa Energi (Persero)
Jl. Akses Tol Soroja Blok Sukamanah Parung Serab, Desa Parungserab
Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat
Tel. (021) 7982925 - Fax. (021) 7982930
www.geodipa.co.id

PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Pengadaan NaOH Untuk Kebutuhan Well Testing PMU D2P2 (*Call Out Basis*)
Mata Anggaran/WBS : GP2-CP-01-06-06-A5-BMS
GD2-CP-01-06-06-A5-BMS

Soreang, 14 Februari 2023

Disiapkan Oleh:



Ferry Iskandar
Procurement Manager Project

Disetujui Oleh:



Hefi Hendri
General Manager Project

BAB 1
PENDAHULUAN & JADWAL

1. Nama Pekerjaan

Pengadaan NaOH Untuk Kebutuhan Well Testing PMU D2P2 (*Call Out Basis*)

2. Para Pihak

2.1. Para Pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang adalah:

| No | Para Pihak | Pejabat Terkait | Keterangan |
|----|---------------------|--|---------------------|
| 1 | Pengguna | Reservoir & Well Testing Engineer (Subsurface) | Perencana Pekerjaan |
| 2 | Pejabat Berwenang | General Manager PMU | Pemberi Kerja |
| 3 | Direksi Pekerjaan | Subsurface Manager PMU | |
| 4 | Pengawas Lapangan | Reservoir & Well Testing Engineer (Subsurface) | |
| 5 | Pelaksana Pengadaan | Panitia Pengadaan PMU | |

2.2. Pemberi Kerja, berwenang untuk:

- a. Menyetujui & Menetapkan Pemenang pengadaan.
- b. Menandatangani SKPP, PO dan Perjanjian.
- c. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).
- d. Menyetujui usulan dan menandatangani Addendum Perjanjian.

2.3. Direksi Pekerjaan, berwenang untuk:

- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Menandatangani Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) termasuk memeriksa mutu pekerjaan.
- c. Memberikan Surat Peringatan bila diperlukan.
- d. Mengusulkan Addendum Kontrak jika diperlukan.

2.4. Pengawas Lapangan, berwenang untuk:

- a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang terkait di lapangan.

3. Metoda Pengadaan

Metode Pengadaan adalah:

| No | Metode Pengadaan | Beri Tanda \checkmark | Usulan Nama Penyedia |
|----|------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1 | Pelelangan Dengan Prakualifikasi | - | - |
| 2 | Pelelangan Dengan Pascakualifikasi | \checkmark | - |
| 3 | Pemilihan Langsung | - | - |
| 4 | Penunjukan Langsung | - | - |

4. Jadwal Pengadaan

Jadwal Pengadaan adalah sebagai berikut:

| No | Tahapan | Hari/Tanggal/Waktu | Tempat |
|----|--------------------|---|-------------------------|
| 1 | Penjelasan RKS | Selasa, 28 Februari 2023, Jam 14.00 WIB | Kantor Pusat Proyek PMU |
| 2 | Kunjungan Lapangan | Tidak Diperlukan | TBA |

| | | | |
|---|----------------------------|---|--|
| 3 | Pemasukan Penawaran | Senin, 6 Maret 2023, Jam 08.00 s/d 14.00 WIB | Kantor Pusat Proyek PMU |
| 4 | Pembukaan Penawaran | Senin, 6 Maret 2023, Jam 14.15 WIB | Kantor Pusat Proyek PMU |
| 5 | Klarifikasi dan Negosiasi: | Rabu, 9 Maret 2023, Jam 14.00 WIB | Kantor Pusat Proyek PMU atau Online |
| 6 | Verifikasi Fisik | Tidak Diperlukan | Kantor/Workshop Penyedia |

Alamat:

- Kantor GDE Pusat: PT Geo Dipa Energi (Persero), Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2, Jl Warung Jati Barat No.75, Jakarta.
- PLTP Dieng Unit 1: PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Dieng, Jl Raya Dieng Batur PO BOX 01, Banjarnegara, Jawa Tengah.

BAB 2
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA

5. Syarat Penyedia

5.1. Kualifikasi Penyedia

| Penyedia | Kriteria |
|--------------------|---|
| Bentuk Badan Hukum | Perseroan Terbatas |
| Kualifikasi Usaha | Menengah/Besar |
| Bidang | Jasa Penyedia Material |
| Sub Bidang | Industri Kimia Dasar Anorganik, Penyedia Material Bahan Kimia atau Material <i>Chemical Treatment</i> |

5.2. Ijin usaha yang dimiliki yang masih berlaku:

| Ijin Usaha | Beri Tanda ✓ |
|------------|--------------|
| SIUP/IUT | ✓ |
| TDP/NIB | ✓ |
| Domisili | ✓ |
| SIUJK | x |
| SBU | x |

5.3. Memiliki Pengalaman:

| Pengalaman Sejenis | Waktu Pelaksanaan | Minimal Jumlah & Nilai |
|--|---------------------------------|---|
| Jasa Pengadaan Bahan Kimia NaOH; Penyedia Material Bahan Kimia atau Material <i>Chemical Treatment</i> ; | 5 tahun terakhir (2018-2022) | 2 (dua) Pekerjaan dengan minimum nilai Kontrak masing – masing Rp450.000.000,- per pekerjaan atau per Perjanjian kontrak. |

5.4. Larangan

| Larangan | Beri Tanda ✓ |
|---|--------------|
| Badan Hukum tidak sedang dinyatakan pailit | ✓ |
| Kegiatan usaha Badan Hukum tidak sedang dihentikan | ✓ |
| Badan Hukum tidak sedang dalam pengawasan pengadilan | ✓ |
| Badan Hukum / Pengurus Badan Hukum tidak sedang menjalani sanksi pidana | ✓ |

6. Persyaratan Nilai Minimum TKDN Barang

Nilai minimum TKDN berdasarkan kategori barang adalah:

- a) Barang wajib: 25%; dan
- b) Barang non-wajib dan non-kategori: 0%

7. Preferensi Harga

Preferensi Harga untuk Pengadaan ini **tidak diterapkan**

8. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

8.1. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

| Metode Penyampaian Dokumen Penawaran | Beri Tanda ✓ |
|--------------------------------------|--------------|
| | |

| | |
|------------------|---|
| 1 Tahap 1 Sampul | √ |
| 1 Tahap 2 Sampul | - |
| 2 Tahap 2 Sampul | - |

8.2. Format Surat-surat

| Metode Penyampaian Dokumen Penawaran | Beri Tanda √ | Format | Keterangan |
|--|--------------|---------------------|--|
| Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis | √ | Sesuai Lampiran RKS | |
| Surat Pengantar Penawaran Harga | √ | Sesuai Lampiran RKS | <ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku Penawaran 60 hari |
| Jaminan Penawaran | x | Sesuai Format Bank | <ul style="list-style-type: none"> Nilai Minimal 1% Masa berlaku penawaran harga ditambah 14 hari kalender |
| Pakta Integritas | √ | Sesuai Lampiran RKS | |
| Surat-Surat Pernyataan | √ | Sesuai Lampiran RKS | |

8.3. Dokumen Administrasi Teknis

Dokumen penawaran dikirim via email ke alamat procurementd2p2@geodipa.co.id yang terdiri dari :

| No | Dokumen | Hard File | Soft Copy Pdf |
|-----------------------------|--|-----------|---------------|
| Dokumen Administrasi | | | |
| 1 | Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis | √ | √ |
| 2 | Surat Pernyataan Bermaterai 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. | √ | √ |
| 3 | Surat Pernyataan Bahwa Data Yang Diberikan Adalah Benar Dan Sesuai Dengan Aslinya | √ | √ |
| 4 | Pakta Integritas | √ | √ |
| 5 | Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT) | | √ |
| 6 | Copy Surat Domisili Perusahaan | | √ |
| 7 | Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Atau NIB | | √ |
| 8 | Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar Serta Perubahan Akta Terakhir | | √ |
| 9 | Copy Surat Pengesahan Badan Hukum Oleh Menteri Kehakiman | | √ |
| 10 | Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank | | √ |
| 11 | Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | | √ |
| 12 | Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) | | √ |
| 13 | Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal | | √ |
| 14 | Modal Laporan Keuangan Tahun 2019, 2020 dan 2021 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan dilengkapi dengan bukti setor pajak | | √ |

Dokumen Teknis

| No | Dokumen | Hard File | Soft Copy Pdf |
|----|---|-----------|---------------|
| 1 | Daftar Pengalaman Pekerjaan Sejenis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (2018 – 2022), minimal 2 (dua) Pekerjaan Pengadaan Sejenis dilengkapi Bukti lampiran Perjanjian/SPK/PO/Perjanjian masing-masing pekerjaan. | - | √ |
| 2 | Surat penunjukan keagenan atau distributor atau manufaktur yang disahkan oleh Deperindag atau supporting letter dari manufaktur/principal atau supporting letter dari agen. Surat dilampiri dengan detail item yang didukung. | - | √ |
| 3 | Certificate of Analysis dari barang yang ditawarkan | - | √ |
| 4 | Spesifikasi Barang yang ditawarkan dilengkapi dengan brosure/katalog/Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB) | - | √ |
| 5 | Time Schedule/Durasi Pekerjaan atau Jadwal Pengiriman Barang | - | √ |
| 6 | Dokumen Job Safety Analysis (JSA) dan HSE Plan | - | √ |
| 7 | Surat Ijin Usaha Perdagangan Barang Berbahaya | - | √ |

Catatan:

Dokumen Administrasi **No. 5 – 13** dapat digantikan dengan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang masih berlaku sebagai Rekanan PT Geo Dipa Energi (Persero).

8.4. Dokumen Penawaran Harga

| No | Dokumen | Hard File | Soft Copy Pdf |
|----|---------------------------------|-----------|---------------|
| 1 | Surat Pengantar Penawaran Harga | √ | √ |
| 2 | Lampiran Surat Penawaran Harga | √ | √ |
| 3 | Jaminan Penawaran | - | - |
| 4 | Formulir Pernyataan TKDN Barang | √ | √ |

8.5. Penyampaian Dokumen

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan.

Metode Penyampaian **Beri Tanda** √

| | | |
|------------------|---|--|
| 1 Tahap 1 Sampul | √ | <ul style="list-style-type: none"> Seluruh dokumen dimaskukan kedalam satu sampul berisi dokumen administrasi, teknis dan penawaran harga dilengkapi Flash Disk. |
| 1 Tahap 2 Sampul | - | <ul style="list-style-type: none"> Dipisahkan berdasarkan sampul, sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk serta sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk. Kedua sampul dimasukan kedalam amplop penutup yang lebih besar. Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur. |
| 2 Tahap 2 Sampul | - | <ul style="list-style-type: none"> Sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk disampaikan pada tahap pertama Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk. Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur. |

- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PMU - 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.

9. Pembukaan Dokumen Penawaran

- 9.1. Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung (surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai dokumen penawaran) dan dan dibuka dengan disaksikan oleh wakil Pengguna dan wakil Penyedia.
- 9.2. 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.
- 9.3. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Penyedia tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan (di copy), Penyedia dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran baik melalui CD/flashdisk, atau dikirim melalui email ke alamat procurement@geodipa.co.id pada saat pembukaan penawaran.
- 9.4. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.

10. Metode Evaluasi & Kriteria Evaluasi

- 10.1. Metode evaluasi yang dipilih adalah:

| Metode Evaluasi | Beri Tanda ✓ | Keterangan |
|---|--------------|---|
| Sistem Gugur | - | |
| Sistem Nilai | - | Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Penilaian Harga % |
| Ssitem Nilai Dengan Passing Grade Teknis | - | Paasing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Persentase Penilaian Harga % |
| Kombinasi Sistem Gugur dan Sistem Nilai | ✓ | Penilaian Administrasi Sistem Gugur Passing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Teknis 50% Persentase Penilaian Harga 50% |
| Sistem Harga Terendah | - | |
| Sistem Tunjuk Langsung | - | - |

10.2. Evaluasi Administrasi

Dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemenuhan kelengkapan persyaratan administrasi. Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lengkap akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

10.3. Evaluasi Teknis

Dilakukan pemeriksaan terhadap faktor-faktor teknis dan kesesuaiannya terhadap persyaratan dokumen RKS dan perubahannya. Bilamana diperlukan dalam Evaluasi Teknis dapat dilakukan klarifikasi teknis atau presentasi teknis Penawaran yang memenuhi persyaratan teknis akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

10.4. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- Kemampuan Keuangan
- Pengalaman Perusahaan
- Kesesuaian Spesifikasi Material dengan spesifikasi RKS
- Surat penunjukan keagenan atau distributor atau manufaktur yang disahkan oleh Deperindag atau supporting letter dari manufaktur/principal atau supporting letter dari agen. Surat dilampiri dengan detail item yang didukung.

- e. Certificate of Analysis dari barang yang ditawarkan
- f. Spesifikasi Barang yang ditawarkan dilengkapi dengan brosure/katalog/Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB)
- g. Time Schedule/Durasi Pekerjaan atau Jadwal Pengiriman Barang
- h. Dokumen Job Safety Analysis (JSA) dan HSE Plan
- i. Surat Ijin Usaha Perdagangan Barang Berbahaya

10.5. Evaluasi Penawaran Harga

Dilakukan pemeriksaan terhadap struktur harga penawaran dan kesesuaiannya terhadap struktur harga dalam Dokumen RKS dan perubahannya. Dilakukan perbandingan antara penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran Penyedia lainnya, serta pemeriksaan kewajaran harga.

10.6. Berdasarkan seluruh hasil evaluasi, dibuat daftar urutan penawaran dengan nilai evaluasi tertinggi sampai dengan terendah.

11. Klarifikasi & Negosiasi

11.1. Klarifikasi teknis

- a. Klarifikasi dapat dilakukan kepada satu, sebagian atau seluruh Penyedia.
- b. Klarifikasi adalah kegiatan meminta penjelasan kepada Penyedia terkait Dokumen yang disampaikan. Klarifikasi bersifat memperjelas Dokumen Penawaran tanpa mengubah substansi penawaran.
- c. Klarifikasi dapat dilakukan melalui surat, email atau tatap muka.

11.2. Negosiasi

- a. Pelaksanaan dan urutan negosiasi disesuaikan dengan metode evaluasi yang telah ditetapkan.
- b. Negosiasi adalah kegiatan untuk mencapai kesepakatan dengan Penyedia terkait Dokumen Penawaran yang disampaikan. Proses negosiasi dapat mengubah substansi penawaran agar tercapai kesepakatan baik terkait teknis maupun harga.
- c. Negosiasi dapat dilakukan melalui surat, email atau tatap muka.

11.3. Aspek-aspek yang dapat diklarifikasi dan negosiasi adalah:

- a. Spesifikasi/Kualitas Material
- b. Waktu Pelaksanaan/Durasi Pengiriman Barang
- c. Harga

12. Verifikasi Fisik

Sebagai bagian dari evaluasi, dapat dilakukan verifikasi fisik terhadap data dan informasi yang diberikan oleh Penyedia dalam Dokumen Penawaran, termasuk namun tidak terbatas pada pengecekan dokumen legalitas asli, pengecekan surat dukungan, pengecekan kantor dan lainnya untuk memastikan kesiapan Penyedia jika ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan. Setiap biaya yang ditimbulkan oleh aktifitas ini menjadi beban PT Geo Dipa Energi (Persero).

13. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- 13.1. Panitia Pengadaan membuat kesimpulan proses Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengadaan (BAHP).
- 13.2. BAHP disampaikan kepada Pejabat Berwenang untuk mendapatkan persetujuan atas usulan pemenang.
- 13.3. Pejabat Berwenang memberikan persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang berdasarkan BAHP yang diampaikan Panitia Pengadaan.
- 13.4. Panitia mengumumkan pemenang pengadaan dan memberitahukan kepada seluruh Penyedia paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang dari Pejabat berwenang.

14. Sanggahan

- 14.1. Penyedia yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis paling lambat dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 14.2. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan.
- 14.3. Penyedia yang melakukan sanggahan wajib menyampaikan Jaminan Sanggahan berupa uang jaminan sebesar 1% (satu persen) dari nilai penawaran Penyedia yang dikirim ke rekening PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 14.4. Jaminan Sanggahan akan dicairkan dan menjadi milik PT Geo Dipa Energi (Persero) jika sanggahan tidak terbukti benar
- 14.5. Sanggahan dapat diajukan apabila;
 - a. Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan atau
 - b. Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan atau
 - c. Terjadi praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di antara Penyedia dengan Penyedia, Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang; dan atau
 - d. Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan Proses Pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB 3
FORMAT PERJANJIAN

15. Metode, Jangka Waktu Perjanjian & Draft Perjanjian

15.1. Metode Perjanjian & Jangka Waktu Perjanjian

| Metode Perjanjian | Beri Tanda √ | Jangka Waktu Perjanjian | |
|----------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------|
| | | Single Year | Multi Years |
| Lump Sum | - | - | - |
| Unit Price | √ | √ | - |
| Unit Price & Kontrak Payung | - | - | - |
| Gabungan Lump Sum dan Unit Price | - | - | - |
| Turn Key | - | - | - |
| Sewa | - | - | - |
| Sewa Beli | - | - | - |
| Jenis Perjanjian Lain | - | - | - |

15.2. Draft Perjanjian
Terlampir

BAB 4
LINGKUP PEKERJAAN

16. Latar Belakang

Menindaklanjuti surat edaran dari ESDM Nomor 2.E/EK.04/DEP.T/2022 dimana salah satu isinya menerangkan bahwa pada setiap kegiatan uji sumur, NCG (non-condensable gas) di dalam sumur wajib dialirkan ke dalam NCG abatement system. Dalam NCG abatement system tersebut, dibutuhkan NaOH (Caustic Soda) yang kemudian dilarutkan dengan air. Campuran caustic soda inilah yang akan menetralkan NCG yang berasal dari dalam sumur

17. Daftar Barang Yang Akan Dilaksanakan

| No | Nama Barang | Deskripsi | S a t u a n | Jumlah Estimasi | Country of Origin | Kategori Barang TKDN (Wajib, Non- Wajib, Non Kategori) | Status Beritanda \checkmark | |
|----|--|--------------------|----------------------------|--------------------|----------------------|--|----------------------------------|-------|
| | | | | | | | DNS* | Open* |
| 1 | Pengadaan NaOH Untuk Kebutuhan Well Testing PMU Dieng 2 (Call Out Basis) | NaOH Liquid 48% | k g | 24.000 | Indonesia | Wajib | - | - |
| 2 | Pengadaan NaOH Untuk Kebutuhan Well Testing PMU Patuha 2 (Call Out Basis) | NaOH Liquid 48% | k g | 24.000 | Indonesia | Wajib | - | - |

*DNS = Do Not Substitute = Barang Harus sesuai dengan Merk, Jenis dan Spesifikasi yang diminta, terkait dengan barang yang terpasang atau digunakan dilapangan

*Open = Barang hanya harus sesuai Jenis dan Spesifikasi yang diminta, Merk tidak ditentukan

18. Spesifikasi Teknis

NaOH Liquid 48%

a) Kualitas produk yang dikirim harus memenuhi spesifikasi sebagai berikut :

| Spesifikasi | Nilai |
|------------------|------------------------------|
| Bentuk | Liquid |
| pH | 14 |
| Specific gravity | 1,5 gr/cm ³ ± 0,1 |
| Purity | 48% ± 1% |
| Warna | Bening kekuningan |

- b) Penyedia wajib menyertakan MSDS (Material Safety Data Sheet) dan CoA (Certificate of Analysis) pada saat mengirim bahan tersebut.
- c) Sebelum pengiriman barang, tim pengguna akan melakukan pemeriksaan terhadap kualitas dan kuantitas barang yang akan dikirim. (jika diperlukan)
- d) Kemasan dengan menggunakan IBC tank ~~kemasan 1000 ltr.~~
- e) Penyedia bertanggung jawab atas kegiatan transportasi dan bongkar muat material dilokasi site laydown PT Geo Dipa Energi (Persero) PMU Patuha 2/ Dieng 2(Franco Patuha/Dieng).
- f) Penyedia akan menyediakan bundwall dan tarpaulin yang mampu melindungi IBC tank dari tumpahan dan hujan.
- g) Penyedia harus bertanggung jawab atas setiap kerusakan atau kesalahan pada pekerjaan yang disebabkan oleh kelalaian Penyedia pada waktu pelaksanaan/pengiriman.
- h) Usia kendaraan yang digunakan untuk pengiriman berusia maksimal 5 tahun
- i) Aktual Penyediaan dan pengiriman barang/material ini bersifat **call out basis atau Sesuai dengan Permintaan Pemberi Kerja.**
- j) Pemberitahuan atas permintaan/Call Out dari Pemberi Kerja adalah selambat-lambatnya ... hari kalender sebelum penggunaan material.

19. Kewajiban Pemberi Kerja

Pemberi kerja berkewajiban memberikan ijin kepada Penyedia untuk menggunakan lokasi (laydown area) sebagai tempat penyimpanan.

20. Packing dan Dokumen Barang

- 20.1. Penyedia harus menyediakan pengepakan (packing) yang sesuai dengan spesifikasi teknis barang yang dikirim dan metode pengiriman barang yang digunakan, untuk mencegah terjadinya kerusakan atau mencegah kerusakan selama proses pengiriman sampai dengan tujuan pengiriman. Selama proses pengiriman, pengepakan harus cukup untuk menahan, antara lain namun tidak terbatas pada penanganan barang secara kasar (rough handling), paparan suhu ekstrim, air garam, garam pengendapan dan penyimpanan luar ruangan. Ukuran dan berat packing, jika diperlukan, harus mempertimbangkan antara lain jarak pengiriman, keterpencilan tujuan pengiriman dan ketiadaan alat berat untuk mengangkat baik selama proses pengiriman maupun di tujuan akhir pengiriman.
- 20.2. Pengepakan, penandaan (marking) dan seluruh dokumen terkait baik yang dipasang atau tertera pada pak (pack) atau berada di dalam pak, harus sesuai dengan dengan spesifikasi teknis pengepakan yang ditetapkan dalam Perjanjian ini. Jika dalam Perjanjian ini tidak menetapkan suatu spesifikasi teknis pengepakan dan penandaan, maka spesifikasi teknis pengepakan dan penandaan yang digunakan minimal setara atau lebih baik dari standar resmi yang diaplikasikan di negara asal barang.
- 20.3. Standar pengepakan dan penandaan adalah sebagai berikut:

| No | Jenis Pengepakan | Beri Tanda ✓ Standar/Deskripsi |
|----|--|-----------------------------------|
| 1 | Sacks and Bags | - |
| 2 | Timber Boxes/Crates/Skids + Plastic Wrapping | - |
| 3 | Open Crates | - |
| 4 | Pallets | - |
| 5 | Drums | - |

| No | Jenis Pengepakan | Beri Tanda \checkmark Standar/Deskripsi |
|----|--------------------------------|--|
| 6 | Frames | - |
| 7 | Kempu + Pallet Kayu untuk Alas | \checkmark |

| No | Penandaan |
|----|--|
| 1 | No Kontrak / PO |
| 2 | Part Number / Reference Number (berdasarkan penomoran Manufacture) |
| 3 | Jumlah Barang dan Jumlah Pengepakan |
| 4 | Lokasi Pengiriman |

20.4. Dokumen Pengiriman adalah sebagai berikut:

| No | Dokumen | Beri Tanda \checkmark |
|----|--------------------------------|-------------------------|
| 1 | Copy PO dan Perjanjian | \checkmark |
| 2 | Surat Jalan / Delivery Order | \checkmark |
| 3 | Certificate Of Analysis & MSDS | \checkmark |
| 4 | Surat Garansi Vendor | \checkmark |

21. Sub-Kontrak

Pelaksana Pekerjaan dan atau Penyedia sebelumnya harus melaporkan dan mendapatkan persetujuan tertulis dari Pejabat Berwenang dalam hal melakukan Sub Kontrak terhadap sebagian dari pelaksanaan pekerjaan.

22. Asuransi

- 22.1. Seluruh barang yang dikirim sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan pengaturan serta ketentuan lain dalam Perjanjian ini harus diasuransikan untuk memberikan perlindungan atas resiko kerusakan dan kehilangan baik selama proses transportasi, penyimpanan sementara, transit, dan penerimaan di tujuan akhir pengiriman.
- 22.2. Seluruh tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan pengaturan serta ketentuan lain dalam Perjanjian ini harus dilindungi minimal dengan asuransi tenaga kerja yang diwajibkan oleh Pemerintah.

23. Transportasi

Kecuali ditetapkan lain, kewajiban atas transportasi pengangkutan Seluruh barang yang dikirim sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan pengaturan serta ketentuan lain dalam Perjanjian ini harus sesuai dengan incoterms versi terbaru.

| No | Incoterms | Beri Tanda \checkmark | Moda Transportasi | Tempat Penerimaan |
|----|------------------------------------|-------------------------|-------------------|---|
| 1 | EXW – Ex Works | - | - | - |
| 2 | CIP – Carriage & Insurance Paid To | - | - | - |
| 3 | DAT – Delivery at Terminal | - | - | - |
| 4 | DAP – Delivery at Place | - | - | - |
| 5 | DDP – Delivery Duty Paid | \checkmark | Truck | Workshop/Warehouse Patuha atau Dieng atau lokasi yang ditentukan oleh Wakil Pegguna |

24. Test dan Inspeksi

- 24.1. Penyedia atas biaya sendiri harus melaksanakan seluruh pengetesan dan atau inspeksi terkait dengan Barang yang dikirim dalam Perjanjian ini.
- 24.2. Pengetesan dan atau inspeksi dapat dilaksanakan di tempat Penyedia atau sub kontraktornya, tempat penerimaan di tujuan akhir pengiriman, atau tempat lain yang disetujui para pihak. Dalam pelaksanaan pengetesan dan atau inspeksi jika tidak disepakati lain dalam Perjanjian ini, maka seluruh biaya, kebutuhan material dan fasilitas terkait, tenaga kerja dan inspektor pihak ketiga/independen, gambar-gambar dan data teknis harus menjadi tanggung jawab Penyedia.
- 24.3. Pemberi Kerja atau pihak lain yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja berhak untuk menghadiri dan menyaksikan seluruh pengetesan dan atau inspeksi yang dilaksanakan. Jika tidak disepakati lain dalam Perjanjian ini, maka seluruh biaya terkait dengan personil Pemberi Kerja untuk hadir dan menyaksikan pengetesan dan atau inspeksi yang dilaksanakan menjadi beban Pemberi Kerja, termasuk namun tidak terbatas pada biaya transportasi, penginapan dan makan.
- 24.4. Pada saat Penyedia siap untuk melaksanakan pengetesan dan atau inspeksi terkait dengan Barang yang dikirim dalam Perjanjian ini, maka harus memberitahukan jadwal dan tempat pengetesan dan atau inspeksi secara tertulis, minimal 3 (tiga) hari kerja sebelumnya. Seluruh izin atau persetujuan yang dibutuhkan untuk personil Pemberi Kerja menghadiri pengetesan dan atau inspeksi menjadi tanggung jawab Penyedia.
- 24.5. Dalam hal terdapat pengetesan dan atau inspeksi yang tidak tercantum dalam Perjanjian ini namun menurut Pemberi Kerja dibutuhkan untuk dilaksanakan, maka seluruh biaya terkait akibat pengetesan dan atau inspeksi tersebut harus menjadi beban Pemberi Kerja. Jika pelaksanaan pengetesan dan atau inspeksi yang tidak tercantum dalam Perjanjian ini menyebabkan pelaksanaan pekerjaan membutuhkan waktu tambahan, maka Penyedia berhak atas pepanjangan waktu tersebut. Penambahan biaya dan penambahan jangka waktu dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 24.6. Penyedia wajib untuk menyampaikan seluruh hasil pengetesan dan inspeksi secara tertulis kepada Pemberi Kerja.
- 24.7. Pemberi Kerja dapat menolak barang, seluruh, sebagian atau terhadap bagian tertentu yang gagal lulus pengetesan dan atau inspeksi atau tidak sesuai dengan spesifikasi. Penyedia harus memperbaiki atau mengganti Barang yang ditolak tersebut, atau membuat perubahan yang diperlukan untuk memenuhi kriteria pengetesan dan atau inspeksi atau spesifikasi tanpa biaya tambahan kepada Pemberi Kerja, dan harus mengulangi pengetesan dan atau inspeksi, tanpa biaya tambahan kepada Pemberi Kerja. Pelaksanaan pengetesan dan atau inspeksi ulang atau atau perbaikan atau penggantian Barang wajib dilakukan dalam waktu maksimum 7 (tujuh hari) kalender.
- 24.8. Penyedia setuju bahwa atas pengetesan dan atau inspeksi yang telah dilakukan, termasuk kehadiran personil Pemberi Kerja atau pihak lain yang ditunjuk oleh Pemberi Kerja dalam setiap pengetesan dan atau inspeksi serta persetujuan atas laporan hasil pengetesan dan atau inspeksi yang telah disampaikan, tidak melepaskan kewajiban Penyedia atas jaminan garansi yang telah diberikan berdasarkan Perjanjian ini.
- 24.9. Dokumen Pengiriman adalah sebagai berikut:

| No | Milestone & Jenis Pengetesan | Beri Tanda \checkmark | Tempat Pengetesan & Inspeksi | Biaya (Beri Tanda \checkmark) | |
|----|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|
| | | | | Penyedia | Pemberi Kerja |
| 1 | Factory / Manufacturing Test | - | - | - | - |
| 2 | Pre-Shipment/Pre-Delivery Inspection | - | - | - | - |
| 3 | Function Test @ Workshop | - | - | - | - |
| 4 | Function Test @ Site | - | - | - | - |
| 5 | Commissioning | - | - | - | - |
| 6 | Inspektor Independen | - | - | - | - |

| | | | | | |
|---|---------------------------|---|----------------------|---|---|
| 7 | Material Test Certificate | √ | Site Patuha/Dieng | √ | - |
| 8 | MSDS | √ | Site Patuha/Dieng | √ | |

25. Garansi

- 25.1. Penyedia menjamin bahwa setiap material yang diserahkan bebas dari cacat yang timbul dari tindakan atau kelalaian Penyedia atau sub kontraktornya, atau yang timbul dari bahan baku, dan pengerjaan.
- 25.2. Jika karena alasan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, spesifikasi teknis material yang ditetapkan tidak terpenuhi baik secara keseluruhan atau sebagian, Penyedia dengan biayanya sendiri akan melakukan perbaikan sesuai spesifikasi teknis barang yang diminta.
- 25.3. Garansi tempat penyimpanan caustic soda dan kualitas caustic soda berlaku 4 bulan dari penyerahan barang ke warehouse dieng 2. Jika dalam jangka waktu 4 bulan tempat penyimpanan bocor atau spesifikasi caustic soda berubah maka penyedia berkewajiban menyediakan pengganti tempat penyimpanannya beserta caustic soda dengan kualitas dan kuantitas yang sama seperti sebelum terjadi kebocoran atau perubahan spesifikasi caustic soda.
- 25.4. Jangka Waktu Garansi:

| Jangka Waktu Garansi | Sejak |
|----------------------|--|
| 30 hari kalender | Sejak persetujuan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) Berita Acara Penerimaan Material (BAPM) dan atau Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan |

- 25.5. Dalam hal terjadi klaim atas garansi oleh Pemberi Kerja, maka Pemberi Kerja harus memberikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia, yang menyatakan sifat dari setiap cacat atau kerusakan yang terjadi bersama dengan semua bukti yang tersedia. Pemberi Kerja harus memberikan semua peluang dan kesempatan kepada Penyedia untuk memeriksa cacat atau kerusakan tersebut.
- 25.6. Setelah menerima pemberitahuan tersebut, Penyedia akan, dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender harus segera memperbaiki atau mengganti setiap cacat atau kerusakan atau bagian-bagiannya, dan tanpa biaya tambahan kepada Pemberi Kerja.

26. Health, Safety and Environment (HSE)

- 26.1. Dalam pelaksanaan pengiriman barang, Penyedia harus setiap saat mengambil tindakan pencegahan yang wajar untuk menjaga kesehatan dan keselamatan Personil Penyedia serta perlindungan lingkungan. Bekerja sama dengan fungsi HSE yang dimiliki oleh Pemberi Kerja, untuk senantiasa memastikan bahwa akses terhadap fasilitas medis, fasilitas pertolongan pertama, rumah sakit, dan layanan ambulans tersedia setiap saat di lapangan.
- 26.2. Dalam pelaksanaan pengiriman barang, Penyedia harus menunjuk safety officer di lapangan, yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. safety officer harus memenuhi syarat untuk tanggung jawab ini, dan akan memiliki wewenang untuk mengeluarkan instruksi dan mengambil tindakan perlindungan untuk mencegah kecelakaan.

27. Jangka Waktu

- 27.1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa adalah sesuai dengan jangka waktu sebagai berikut:

| No | Nama Pekerjaan | Durasi Pelaksanaan |
|----|----------------|--------------------|
|----|----------------|--------------------|

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Pengadaan NaOH Untuk Kebutuhan Well Testing PMU D2P2 (Call Out Basis) | 1 (Satu) tahun sejak diterbitkannya SKPP (Surat Keputusan Penetapan Penyedia) atau sampai dengan est. quantity material habis (mana yang tercapai lebih dahulu) |
| 2 | Pengiriman Material as per actual (Call Out Basis) | 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perintah Pengiriman Barang aktual sesuai kebutuhan Wakil Pengguna. |

- 27.2. Perjanjian dianggap tetap berlaku meskipun waktu pelaksanaan pekerjaan jasa telah dilaksanakan atau telah selesai atau terlampaui (termasuk masa garansi dan atau perpanjangan masa garansi bila ada), selama masih terdapat hak dan kewajiban Pemberi Kerja atau Penyedia yang belum dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- 27.3. Tanpa harus dinyatakan secara tegas, Perjanjian dinyatakan secara serta merta berakhir bilamana seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi.
- 27.4. Apabila seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi, maka Pemberi Kerja dan Penyedia wajib menjamin dan membebaskan masing-masing pihak dari segala gugatan dan/atau tuntutan hukum apapun termasuk namun tidak terbatas pada kelalaian kewajiban pembayaran terkait penyelesaian kewajiban Penyedia kepada pihak lain yang menjadi SubPenyedia atau sub vendor atau supplier dan atau pihak lain.

28. Perpanjangan Jangka Waktu

- 28.1. Jika dalam jangka waktu pengiriman barang, Penyedia atau Subkontraktor atau sub vendor atau suppliernya harus menghadapi kondisi yang menghalangi pengiriman barang secara tepat waktu, maka Penyedia harus segera memberi tahu Pemberi Kerja secara tertulis tentang adanya keterlambatan tersebut, termasuk durasi keterlambatan yang terjadi dan penyebabnya. Segera setelah menerima pemberitahuan dari Penyedia, Pemberi Kerja harus mengevaluasi situasi tersebut dan dapat memberikan keputusan apakah dapat memberikan perpanjangan jangka waktu pengiriman barang. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 28.2. Perpanjangan jangka waktu juga dapat diberikan dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure sebagaimana ketentuan Perjanjian ini atau bila terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia yang secara nyata dapat dibuktikan secara signifikan mempengaruhi jangka waktu pengiriman barang. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 28.3. Kecuali dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure atau terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru sebagaimana klausul ini, atau dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan berdasarkan klausul ini, maka setiap keterlambatan dalam jangka waktu pengiriman barang akan dikenakan denda keterlambatan.

29. Denda

- 29.1. Jika Penyedia terlambat atau gagal untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa, tanpa mengurangi hak Pemberi Kerja untuk menggunakan solusi lain sesuai dengan pengaturan Perjanjian ini, maka Penyedia akan dikenakan denda yang jumlahnya diatur berdasarkan Perjanjian ini atas setiap hari keterlambatan yang terjadi sampai dengan seluruh pelaksanaan jasa selesai dilaksanakan. Pengenaan denda akan langsung dikurangkan dari pembayaran atas Harga Pekerjaan. Jika nilai denda telah mencapai nilai maksimum yang

ditetapkan, maka Pemberi Kerja berhak untuk melakukan terminasi atas Perjanjian ini secara sepihak.

29.2. Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

| Pengenaan Denda | Beri Tanda ✓ | Nilai Denda Perhari | Maksimum Hari Keterlambatan | Maksimum Nilai Denda |
|---|--------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|
| Denda Parsial Terhadap Bagian Perjanjian dari setiap pengiriman (on call basis) | ✓ | 1% | 5 Hari Kalender | 5% |
| Denda Terhadap Keseluruhan Perjanjian | ✓ | 0.1% | 50 hari Kalender | 5% |

30. Pembebasan Denda

Pengenaan denda dapat dibebaskan dalam hal keterlambatan atau kegagalan pengiriman salah satu atau seluruh barang dan atau keterlambatan terjadi karena hal-hal yang diakibatkan oleh terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure, terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru yang berdampak pada pelaksanaan pekerjaan, dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan oleh Pemberi Kerja, atau jika terjadi penundaan pelaksanaan Perjanjian atas permintaan tertulis dari Pemberi Kerja.

31. Tahapan Pembayaran

31.1. Tahapan pembayaran sebagai berikut:

| No | Tahap Pembayaran | Persentase Pembayaran | Milestones Pekerjaan |
|----|---|-----------------------|---|
| 1 | Partial berdasarkan pengiriman actual (on call basis) | Sesuai Penagihan | - Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) - Surat Perintah Kerja (SPK) - Good Receipt (GR) |

32. Rekening Bank

32.1. Pembayaran atas Harga dilaksanakan secara transfer ke rekening Penyedia. Biaya transfer menjadi tanggung jawab Penyedia yang dipotong langsung dari pembayaran tersebut.

32.2. Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

33. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

33.1. Penagihan oleh Penyedia dilakukan secara tertulis, disertai dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya, dengan detail sebagai berikut:

| No | Dokumen |
|----|---|
| 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), Copy Surat Perintah Kerja (SPK) dan Copy Perjanjian |
| 7 | Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan |
| 8 | Good Receipt (GR) |
| 9 | Berita Acara Serah Terima (BAST) barang yang ditandatangani oleh penandatangan Perjanjian |

| No | Dokumen |
|----|---|
| 10 | Jaminan Pemeliharaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan |
| 11 | Dokumen Realisasi TKDN (jika ada) |

- 33.2. Penagihan dialamatkan kepada: PT Geo Dipa Energi (Persero) u.p. Direktur Keuangan, Manajemen Risiko dan Umum.
- 33.3. Pemberi Kerja akan membayar tagihan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal seluruh dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya dinyatakan lengkap dan benar.
- 33.4. Pemberi Kerja berhak menahan atau memotong pembayaran atas tagihan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Menahan
 - i. Apabila terdapat kesalahan dan atau ketidaklengkapan dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya.
 - ii. Apabila diketahui bahwa Jaminan Pelaksanaan yang telah diberikan sudah habis masa berlakunya dan Penyedia belum menyerahkan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
 - iii. Apabila terdapat tuntutan ganti rugi dari pihak lain atau sub kontraktor Penyedia yang diterima Pemberi Kerja dan tidak dapat diselesaikan oleh Penyedia.
 - b. Memotong
 - i. Apabila terjadi kelebihan pembayaran oleh Pemberi Kerja yang berhubungan dengan pembayaran sebelumnya dalam Perjanjian ini.
 - ii. Apabila terdapat sanksi dan atau denda yang dibebankan kepada Penyedia sesuai dengan Perjanjian ini.

34. Jaminan-Jaminan

- 34.1. Jaminan Pelaksanaan
- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (Performance Security) kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pelaksanaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, diterbitkan oleh Bank BUMN atau BUMD atau Bank Umum Nasional, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Harga Pekerjaan termasuk PPN.
 - b. Jaminan Pelaksanaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah SKPP diterbitkan. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.
 - c. Penyedia wajib memperpanjang Jaminan Pelaksanaan sampai dengan berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan apabila terjadi perpanjangan masa Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan. Apabila Penyedia tidak bersedia untuk memperpanjang masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dalam hal dibutuhkan perpanjangan, maka Pemberi Kerja berhak tanpa perlu adanya persetujuan terlebih dahulu Penyedia untuk mencairkan Jaminan Pelaksanaan tersebut, serta hasil pencairannya menjadi milik Pemberi Kerja.
 - d. Jaminan Pelaksanaan dapat dicairkan sewaktu-waktu oleh Pemberi Kerja berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Perjanjian ini, termasuk jika Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya baik sebagian atau seluruhnya, tanpa perlu persetujuan terlebih dahulu dari Penyedia.
 - e. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan oleh Pemberi Kerja kepada Penyedia setelah Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan beserta perpanjangannya (jika ada) telah habis.
- 34.2. Jaminan Pemeliharaan
- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pemeliharaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, harus diterbitkan oleh Bank BUMN, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai

- Harga Pekerjaan termasuk PPN. Jaminan pemeliharaan dapat berupa Jaminan Pelaksanaan yang diperpanjang masa berlakunya sampai dengan berakhirnya masa garansi.
- b. Jaminan Pemeliharaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja bersama dengan permohonan pembayaran. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa garansi.
 - c. Jaminan Pemeliharaan akan dikembalikan setelah pelaksanaan masa garansi selesai dan tidak terdapat perpanjangan masa garansi dan ditandai dengan ditandatangani Berita Acara Selesai Masa Garansi.

35. Partisipasi Produk Dalam Negeri

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018, Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 54M-IND/PER/3/2012 tanggal 21 Maret 2012 mengenai Pedoman Penggunaan Produk Dalam Negeri untuk Pembangunan Infrastruktur Ketenagalistrikan dan perubahannya, dan Peraturan Menteri Perindustrian No 16/M-IND/TER/2/2011 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri, termasuk setiap Peraturan Perundang-undangan yang terkait, seluruhnya sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu.

- 35.1. Barang-barang yang ditawarkan diutamakan produksi dalam negeri. Dalam hal penggunaan produksi dalam negeri tersebut, untuk barang/jasa yang telah diproduksi di dalam negeri, diutamakan menggunakan produksi dalam negeri.
- 35.2. Untuk peralatan yang mengandung barang-barang produksi dalam negeri dimaksud, kontraktor harus menyebutkan/melampirkan total percentage local content (kandungan barang produksi dalam negeri) dan melampirkan rincian perhitungan local content tersebut
- 35.3. Ketentuan Pemasukan Penawaran
 - i. Penyedia wajib menyampaikan pernyataan/komitmen TKDN pada Dokumen Penawaran mengacu pada Template Formulir Pernyataan TKDN.
 - ii. Apabila Penyedia tidak mengajukan penawaran nilai TKDN dalam Dokumen Penawaran maka Penyedia akan dinyatakan diskualifikasi.
 - iii. Persentase penawaran/komitmen TKDN pada penawaran harus sama atau lebih besar dari batasan minimal TKDN yang dipersyaratkan dalam KAK. (apabila dipersyaratkan)
 - iv. Penyedia dinyatakan diskualifikasi apabila Nilai TKDN yang disampaikan pada dokumen penawaran dan/atau setelah dilakukan koreksi aritmatika TKDN dan/atau hasil Klarifikasi TKDN kurang dari batasan minimal TKDN yang ditetapkan dalam KAK (apabila dipersyaratkan).
 - v. Penawaran TKDN yang disampaikan oleh Penyedia wajib ditandatangani oleh pemimpin tertinggi Penyedia
- 35.4. Ketentuan Evaluasi Penawaran

Penyampaian nilai TKDN oleh Calon Penyedia yang akan mengikuti proses Pengadaan, Penyedia wajib mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

 - i. Pemeriksaan penawaran nilai TKDN Barang

Jika penawaran nilai TKDN Barang yang diajukan oleh Calon Penyedia lebih dari 25% (dua puluh lima persen), maka Calon Penyedia wajib menyertakan Sertifikat TKDN yang masih berlaku:

 - a. Panitia / Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi yang dianggap perlu untuk memastikan kesesuaian penawaran nilai TKDN dengan Sertifikat TKDN yang diajukan;
 - b. TIM TKDN GDE akan bertindak sebagai pendamping yang dapat memberikan konsultasi, saran dan rekomendasi yang dibutuhkan;
 - c. Jika setelah pelaksanaan klarifikasi Calon Penyedia tetap tidak bisa menyertakan Sertifikat TKDN yang diperlukan, maka Peserta Pengadaan harus menyampaikan

revisi penawaran TKDN sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Panitia / Pejabat Pengadaan

- ii. Pemeriksaan penawaran nilai TKDN jasa
 - a. Nilai penawaran TKDN pada pengadaan jasa bersifat komitmen yang harus dipenuhi dalam Pelaksanaan Kontrak sehingga bukan merupakan materi yang dapat disanggah;
 - b. Penawaran TKDN yang disampaikan oleh Calon Penyedia wajib ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Calon Penyedia; dan/atau yang diberi Kuasa; dan
 - c. Apabila diperlukan Panitia / Pejabat Pengadaan dapat melakukan dengan pendampingan dari TIM TKDN GDE, terhadap nilai penawaran TKDN yang disampaikan Peserta Pengadaan apabila ditemukan rincian biaya yang dirasa meragukan
 - iii. Ketentuan lainnya terkait proses evaluasi Calon Penyedia yang diatur lebih lanjut berdasarkan aturan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 35.5. Ketentuan Kegiatan Monitoring dan/atau Verifikasi TKDN
- i. Penyedia wajib menyampaikan laporan hasil capaian TKDN sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan.
 - ii. Laporan capaian TKDN disampaikan oleh Penyedia kepada Pemberi Kerja. Pada saat Verifikasi TKDN, apabila Penyedia dinyatakan tidak memenuhi komitmen TKDN, maka Penyedia dapat dikenakan sanksi finansial dan sanksi administratif yang diatur lebih lanjut berdasarkan aturan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan**

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Administrasi & Teknis Pengadaan **[input data: Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Pedoman Barang dan Jasa PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.PST.33-PRM-MAN-001**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[input data: Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[input data: No_RKS]** tanggal **[input data: tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[input data: No_Berita Acara]** tanggal **[input data: tgl_bln_thn]**.
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu **[input data:hari]** hari terhitung sejak **[input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen Administrasi dan Teknis.

**[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]**

materai

**[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]**

Lampiran 2. Format Surat Pengantar Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Harga Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Pedoman Barang dan Jasa PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.PST.33-PRM-MAN-001**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [input data: No_RKS] tanggal [input data: tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [input data: No_Berita Acara] tanggal [input data: tgl_bln_thn].
3. Nilai Penawaran adalah sebesar [input data: Rp - Terbilang] tanpa PPN atau sebesar [input data: Rp - Terbilang] termasuk dengan PPN 11%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu [input data:hari] hari terhitung sejak [input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran harga.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

Lampiran 3. Format Detail Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

| No | Barang Yang Diminta | Est. Qty | Satuan | Harga Satuan | Harga Total |
|----|---------------------|----------|--------|--------------|-------------|
| 1 | NaOH Dieng | 24.000 | kg | | |
| 2 | NaOH Patuha | 24.000 | kg | | |
| | | | | Sub Total | |
| | | | | PPn 11% | |
| | | | | TOTAL | |

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

Lampiran 4. Pakta Integritas

[KOP SURAT PENYEDIA]

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Penyedia pada pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan mengikuti dan melaksanakan proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
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) No.PST.33-PRM-MAN-001, 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).
4. 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.
5. Demikian pernyataan ini kami buat di atas materai dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]

[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]

[input data: Jabatan]

Lampiran 5. Surat Pernyataan

[KOP SURAT PENYEDIA]

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 RKS Pengadaan **[input data: judul pengadaan]** di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

Lampiran 6. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT PENYEDIA]

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 RKS Pengadaan **[input data: Judul Pengadaan]** di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
PROCUREMENT**

FORMULIR PERNYATAAN TKDN BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

- Nama :
- Jabatan :
- Bertindak untuk dan atas nama :
- Alamat :
- Telepon / Faksimili :
- Email :
- Status Perusahaan ⁽¹⁾ :

menyatakan dengan sesungguhnya untuk mengikuti Pengadaan Barang :

- No. Pelelangan :
- Judul Pelelangan :
- dengan Nilai TKDN : % (..... persen)

Berikut adalah tabel rincian nilai TKDN per barang yang ditawarkan (untuk pengadaan Gabungan Barang):

| No. | Komponen | Mata Uang | Harga Penawaran Barang | TKDN |
|-----|------------------------------------|-----------|------------------------|------|
| 1 | Komponen Biaya Barang | | | |
| | a. Item barang A | | | |
| | b. Item Barang B | | | |
| | c. Item Barang C, dst | | | |
| | Total Komponen Biaya Barang | | | |
| 2 | Komponen Biaya Pendukung | | | |
| 3 | Komponen Non-Biaya | | | |
| | Total Biaya Penawaran | | | |

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemukan bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT. Geo Dipa Energi (Persero).

.....[tempat].....,[tanggal].....
[nama perusahaan Peserta Pemilihan].....

Rekatkan meterai
 Rp10.000 dan tanda
 tangan mengenai
 meterai

.....[nama lengkap].....
[jabatan Pejabat Berwenang Peserta Pemilihan]

Lampiran 8. Daftar Pengalaman

| No | Judul Pekerjaan/Pengalaman Sejenis | Tahun | Nilai Pekerjaan | Nama Perusahaan | No Kontrak/PO/SPK |
|-----------|---|--------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| | | | | | |

***) Mohon untuk dapat dilampirkan copy SPK/PO/Perjanjian**

Lampiran 9. Implementasi Faktur Pajak



GEO DIPA ENERGI

Nomor : 076/PST.60-GDE/VIII/2022
Lampiran : -
Sifat : Penting

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan Perusahaan
Seluruh Rekanan/Vendor/Penyedia PT Geo Dipa Energi (Persero)
di Tempat

Perihal : Pemberitahuan Implementasi PER-11/PJ/2022 tentang Perubahan atas Peraturan
Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2022 tentang Faktur Pajak

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2022 tentang Faktur Pajak tanggal 04 Agustus 2022, maka Surat Pemberitahuan ini menginstruksikan kepada seluruh rekanan (*vendor*) PT Geo Dipa Energi (Persero) bahwa per 1 September 2022, pengisian data Nama, NPWP, dan Alamat PT Geo Dipa Energi (Persero) yang seharusnya dicantumkan dalam Faktur Pajak baik untuk barang dan/atau jasa yang penyerahannya dilakukan ke Kantor Pusat atau Kantor Unit (Kantor Unit Dieng/Kantor *Project* Unit Dieng 2, Kantor Unit Patuha/Kantor *Project* Unit Patuha 2 dan *Head Office Project*) adalah Nama, NPWP, dan Alamat Kantor Pusat PT Geo Dipa Energi (Persero), yaitu:

Nama, NPWP, dan Alamat Kantor Pusat

Nama : PT. PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) GEO DIPA ENERGI

NPWP : 02.084.263.9-081.000

**Alamat : GEDUNG ALDEVCO OCTAGON LANTAI 2 JL. WARUNG JATI BARAT RAYA NO. 75
KALIBATA PANCORAN JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA 12740**

Dengan demikian, data Nama, NPWP, dan Alamat PT Geo Dipa Energi (Persero) yang seharusnya dicantumkan dalam Faktur Pajak oleh rekanan (*vendor*) per 1 September 2022 kembali kepada teknis yang lama atau sebelum diterbitkannya PER-03/PJ/2022 tentang Faktur Pajak. Dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan ini, maka Surat Pemberitahuan Nomor 122/PST.20-GDEV/2022 tanggal 31 Mei 2022 dicabut atau dinyatakan sudah tidak berlaku.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama yang diberikan kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 25 Agustus 2022

Direktur Keuangan, Manajemen Risiko & Umum


GEO DIPA ENERGI
DIREKSI

Hanif Osman

Kantor Pusat
Gedung Aldevco Octagon Lt. 2
Jl. Warung Jati Barat Raya No. 75
Jakarta Selatan, 12740
Telp. (62-21) 7982925, (62-21) 7982926, (62-21) 7982927
Fax. (62-21) 7982930