

RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT

**PEKERJAAN JASA BOGA (CATERING) DI LINGKUNGAN
PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO) UNIT PATUHA**

Nomor : RKS-027-PST/GDE/III/2023

Tanggal : 27 Maret 2023



Head Office:

Gedung Aldevco Octagon Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat No. 75 - Jakarta Selatan

Tel. (021) 7982925 - Fax. (021) 7982930

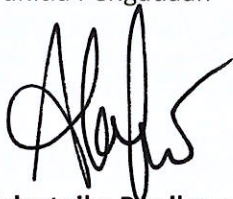
www.geodipa.co.id

PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Boga (Catering) di Lingkungan PT Geo Dipa Energi
(Persero) Unit Patuha
Mata Anggaran/WBS : P1-FL-02-05-08-01

Jakarta, 27 Maret 2023

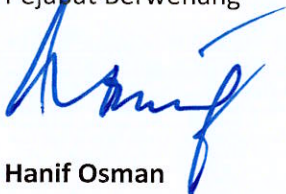
Disiapkan Oleh :
Panitia Pengadaan



Adyatnika Pradhana
Head of Procurement Division

71

Disetujui Oleh :
Pejabat Berwenang



Hanif Osman
Direktur Keuangan, Manajemen Resiko & Umum

BAB 1
PENDAHULUAN & JADWAL

1. Nama Pekerjaan

Pekerjaan Jasa Boga (Catering) di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha.

2. Para Pihak

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

No	Para Pihak	Pejabat Terkait	Keterangan
1	Pengguna	General Manager	Perencana Pekerjaan
2	Pejabat Berwenang	Direktur Keuangan, Manajemen Resiko & Umum	Pemberi Kerja
3	Direksi Pekerjaan	General Manager	
4	Pengawas Lapangan	HC, GA & Finance Manager	
5	Pelaksana Pengadaan	Panitia Pengadaan Kantor Pusat	

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. Mengusulkan Addendum Kontrak jika diperlukan.

2.4. Pengawas Lapangan, berwenang untuk:

- a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan jasa sehari-hari 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	Senin/10 April 2023/10:00 WIB	Online Meeting
2	Kunjungan Lapangan	Jika Diperlukan	Jika Diperlukan
3	Pemasukan Penawaran	Senin /17 April 2023/10:00 WIB	Online Meeting
4	Pembukaan Penawaran	Senin /17 April 2023/10:00 WIB	Online Meeting
5	Klarifikasi dan Negosiasi:	TBA	Online Meeting

Alamat:

- Kantor GDE Pusat: PT Geo Dipa Energi (Persero), Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2, Jl Warung Jati Barat Raya No.75, Jakarta Selatan.
- PLTP Patuha Unit 1: PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha, Jl Raya Ranca Bolang Km 14, Desa Sugihmukti, Kecamatan Pasir Jambu, Kabupaten Bandung, Jawa Barat.

BAB 2
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA

5. Syarat Penyedia

5.1. Kualifikasi Penyedia

Penyedia	Kriteria
Bentuk Badan Hukum	PT/CV/Koperasi/KSO
Kualifikasi Usaha	Menengah/Besar
Bidang	Umum
Sub Bidang	Jasa/Jasa Boga

5.2. Ijin usaha yang dimiliki yang masih berlaku:

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

5.3. Memiliki Pengalaman:

Pengalaman Sejenis	Waktu Pelaksanaan	Minimal Jumlah & Nilai
Jasa Boga (Catering)	3 (Tiga) Tahun Terakhir	Minimal 1 Pekerjaan dengan minimal nilai Rp. 500.000.000,-

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 Jasa

Persyaratan nilai minimum TKDN Jasa adalah sebesar tidak dipersyaratkan dalam pengadaan ini. Penyedia wajib menyampaikan pernyataan/komitmen TKDN pada Dokumen Penawaran mengacu pada Template Formulir Pernyataan TKDN.

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	✓

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	• Masa Berlaku Penawaran 60 hari
Jaminan Penawaran	-	Sesuai Format Bank	• 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

Diupload ke dalam link Google Drive, 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	Laporan Keuangan Tahun 2021 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau Laporan Keuangan Internal Tahun 2022 yang ditandatangani Pimpinan Perusahaan	-	√
6	SKT E-Procurement PT Geo Dipa Energi (Persero)	-	√
7	Formulir Pernyataan TKDN Jasa	-	√
Dokumen Teknis			
8	Daftar Pengalaman & Lampiran Bukti SPK/PO/Perjanjian	-	√
9	Metode Pekerjaan & SOP	-	√
10	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga Golongan B dari Dinas Kesehatan untuk Perusahaan dan Sub Kontraktor/Join Operation	-	√
11	Hasil Pemeriksaan Kesehatan (MCU) untuk Penjamah Makanan (Food Handler) 6 bulan terakhir. Harus terdapat Hepatitis test (Anti HAV total dan IgM HAV) & feses culture test untuk Penjamah Makanan yang diajukan	-	√
12	CV Personel Minimal	-	√
13	Nama Sub Kontraktor/Join Operation (Jika ada)	-	√
14	Contoh Menu untuk 1 (satu) Bulan dan kandungan kalori masing-masing makanan	-	√

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
15	Sertifikat Kegiatan Pelatihan Higiene sanitasi makanan kepada Penjamah Makanan (Food Handler) 1 tahun terakhir	-	√

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
1	Surat Pengantar Penawaran Harga	-	√
2	Lampiran Surat Penawaran Harga	-	√
3	Jaminan Penawaran	-	-

8.4. Penyampaian Dokumen

- Peserta mengirimkan Link Google Drive ke email procurement@geodipa.co.id.
- Dokumen Administrasi dan Teknis serta Dokumen Harga dibuat link terpisah.
- Setiap folder file dipampatkan dengan format ZIP atau RAR dan diberi password.
- Melampirkan Surat Kuasa format Pdf, yang akan dikonfirmasi pada saat proses pembukaan.

Metode Penyampaian Beri Tanda √

1 Tahap 1 Sampul	-	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh dokumen dimaskukan kedalam satu link Google Drive berisi dokumen administrasi, teknis dan penawaran harga.
1 Tahap 2 Sampul	√	<ul style="list-style-type: none"> Dipisahkan berdasarkan link, link pertama berisi dokumen administrasi dan teknis serta link kedua berisi dokumen penawaran harga. Kedua link disampaikan dalam 1 email penawaran. Apabila didalam Link Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.
2 Tahap	-	<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.

- Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 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

- Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung (surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai dokumen penawaran) dan dibuka dengan disaksikan oleh wakil Pengguna dan wakil Penyedia.
- 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.
- Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Penyedia tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan (di copy), Penyedia dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran dikirim melalui email ke alamat procurement@geodipa.co.id pada saat pembukaan penawaran.

10. Metode Evaluasi & Kriteria Evaluasi

10.1. Metode evaluasi yang dipilih adalah:

Metode Evaluasi	Beri Tanda \checkmark	Keterangan
Sistem Gugur	-	
Sistem Nilai	-	Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Penilaian Harga %
Sistem Nilai Dengan Passing Grade Teknis	-	Paasing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Persentase Penilaian Harga %
Kombinasi Sistem Gugur dan Sistem Nilai	\checkmark	Penilaian Administrasi Sistem Gugur Persentase Penilaian Teknis 60% Persentase Penilaian Harga 40%
Sistem Harga Terendah	-	

10.2. Evaluasi Administrasi

Dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi, teknis dan harga 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.

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

- Kemampuan Keuangan.
- Pengalaman Perusahaan.
- CV Personil Minimal.
- Metode Pekerjaan & SOP.
- Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga golongan B dari Dinas Kesehatan.
- Hasil Pemeriksaan Kesehatan (MCU) untuk Penjamah Makanan (Food Handler) 6 bulan terakhir.
- Nama Sub Kontraktor/Join Operation.
- Contoh Menu untuk 1 (satu) Bulan dan kandungan kalori harus dicantumkan dalam setiap makanan.
- Sertifikat Kegiatan Pelatihan Higiene sanitasi makanan kepada Penjamah Makanan (Food Handler).
- Cita Rasa, Variasi dan Cara Penyajian pada saat Verifikasi Fisik (Taste Food).

10.4. 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.

10.5. 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 atau online meeting.

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 atau online meeting.

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

- a. Rencana Kerja.
- b. Spesifikasi/Kualitas Material.
- c. Volume Kegiatan.
- d. Waktu Pelaksanaan.
- e. Struktur Harga/Biaya.
- f. 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 alat berat, pengecekan peralatan kerja, 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 dan tidak diperkenankan mengikuti Pengadaan selama 6 (enam) bulan di lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero)
- 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	
		Beri Tanda √ 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

-

BAB 4
LINGKUP PEKERJAAN

16. Latar Belakang

Pengadaan Jasa Boga (Catering) meliputi makan siang yang diberikan kepada seluruh Pegawai, Pekerja dan tamu Perusahaan di PLTP Unit Patuha dan makan malam untuk operator shift dan pekerja shift yang sedang bertugas.

17. Daftar Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan

Adapun daftar pekerjaan yang akan dilaksanakan Penyedia adalah sebagai berikut :

No.	Jasa	Qty	Satuan
1.	Penyediaan Makan Pegawai Unit Patuha	57.612	Porsi
2.	Penyediaan Stall Makanan Pegawai Unit Patuha	11.448	Porsi
3.	Medical Check Up Penjamah Makanan	5	Orang
4.	Vaksin Hepatitis Penjamah Makanan	5	Orang

Catatan :

Jumlah porsi Makan Pegawai dan Stall Makanan Pegawai untuk setiap bulan adalah actual sesuai permintaan Pemberi Kerja berdasarkan work order.

18. Spesifikasi Pekerjaan

- 18.1. Penyedia harus menyiapkan makan siang dan makan malam untuk hari Senin s.d. Jumat selama jangka waktu terkontrak sesuai permintaan dari Direksi Pekerjaan Pemberi Kerja.
- 18.2. Penyediaan harus menyiapkan makan siang dan makan malam untuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional selama jangka waktu terkontrak estimasi sesuai permintaan dari Direksi Pekerjaan Pemberi Kerja.
- 18.3. Penyedia harus menyiapkan tambahan stall makanan selama jangka waktu terkontrak sesuai permintaan dari Direksi Pekerjaan Pemberi Kerja.
- 18.4. Penyedia harus mempunyai Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga dari Dinas Kesehatan.
- 18.5. Dalam pemilihan Penyedia Jasa Boga (Catering), dilakukan uji kualitas dan kuantitas/test food (menu penyajian, kualitas rasa dan kuantitas sesuai dengan harga penawaran) oleh Pemberi Kerja.
- 18.6. Penyedia diminta mengajukan menu makanan dengan gizi seimbang dan kandungan kalori maing-masing.
- 18.7. Penyedia boleh menyerahkan sebagian pekerjaan maksimal 2 (dua) kali dalam seminggu kepada Pihak lain dengan sepengetahuan dan persetujuan Direksi Pekerjaan dan/atau Pengawas Pekerjaan Pemberi Kerja.
- 18.8. Dengan itikad baik menyajikan makanan yang diketahui secara umum baik dan bersertifikat halal.

18.9. Personil kunci minimal yang dipersyaratkan berdasarkan Perjanjian ini adalah:

No	Personil Kunci	Beri Tanda <input checked="" type="checkbox"/>	Spesifikasi
1	Penjamah Makanan : a. Chef / Koki	<input checked="" type="checkbox"/>	- Pengalaman min 5 tahun sebagai chef / koki - mempunyai sertifikat food handler - mempunyai sertifikat keahlian memasak dari BNSP atau sejenis
	b. Penyaji Makanan	<input checked="" type="checkbox"/>	- Pengalaman min 5 tahun sebagai penyaji makanan - mempunyai sertifikat food handler
2	Administrasi	<input checked="" type="checkbox"/>	- Pengalaman min 2 tahun di bidang jasa boga

18.10. Penggantian Personil

- a. Kecuali jika disetujui Pemberi Kerja, tidak ada perubahan yang boleh dilakukan pada Personel yang telah disepakati dalam Perjanjian ini. Jika disetujui Pemberi Kerja, Personel pengganti wajib mempunyai kualifikasi setara atau lebih baik.
- b. Jika Pemberi Kerja menemukan bahwa salah satu Personil Konsultan telah:
 - melakukan pelanggaran serius atau telah didakwa telah melakukan tindakan kriminal; atau
 - memiliki kinerja yang tidak memuaskan berdasarkan alasan yang dapat diterima;
- c. maka Pemberi Kerja melalui permintaan tertulis disertai dengan penjelasan, akan meminta penggantian Personil Konsultan dan Penyedia wajib memberikan personil pengganti yang mempunyai kualifikasi setara atau lebih baik.
- d. Atas penggantian personil konsultan tersebut, Penyedia tidak berhak atas klaim biaya apapun kepada Pemberi Kerja termasuk biaya Medical Check Up dan biaya Vaksin Hepatitis untuk Personil Pengganti.

19. Pelaksanaan Pekerjaan

19.1. Teknik Penyajian

- a. Penyajian makan siang hari Senin s.d. Jumat dilakukan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.
- b. Penyajian tambahan stall makanan 1 kali dalam seminggu di hari Selasa atau Rabu dilakukan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protokol Kesehatan.
- c. Penyajian makan malam hari Senin s.d. Jumat dilakukan menggunakan tempat tertutup (misting/box).
- d. Penyajian makan siang dan makan malam untuk hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional menggunakan tempat tertutup (misting/box).

19.2. Persiapan Pekerjaan

- a. Penyedia jasa harus melakukan koordinasi dengan General Affairs Staff dalam hal menu harian selama 1 (satu) Bulan ke depan dan menu tambahan stall makanan.
- b. Penyediaan makan siang harus sudah siap di kantin atau ruang makan pukul 11.30 WIB.
- c. Penyediaan tambahan stall makanan harus sudah siap di kantin atau ruang makan pukul 11.30 WIB.
- d. Kantin atau ruang makan yang akan digunakan harus dibersihkan terlebih dahulu.
- e. Penyediaan bahan makanan dan peralatan makanan (untuk prasmanan).
- f. Penyediaan bahan makanan, transportasi, dan lain-lain untuk penyajian makan siang dan makan malam (untuk hari Senin s.d. Minggu, dan hari libur nasional), serta tambahan stall makanan (untuk 1 (satu) bulan sekali) disediakan oleh Penyedia jasa.
- g. Penyedia jasa harus menyediakan tenaga yang terampil dengan jumlah seukupnya dan berpakaian rapih dan bersih.

19.3. Pelaksanaan Pekerjaan

- a. Penyajian makan siang mulai pukul 11.30 WIB – 13.30 WIB dilakukan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protocol kesehatan.
- b. Penyajian tambahan stall makanan mulai pukul 11.30 WIB – 13.30 WIB.
- c. Penyajian makan malam hari Senin s.d. Jumat pukul 18.30 WIB dengan menggunakan tempat tertutup (misting/box).
- d. Penyajian makan siang hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional mulai pukul 12.00 WIB, sedangkan untuk makan malam pukul 18.30 WIB dengan menggunakan tempat tertutup (misting/box) untuk masing-masing pegawai dengan lauk pauk terpisah dari nasi.

19.4. Medical Check Up

Penyedia memberikan fasilitas Medical Check Up (MCU) kepada Penjamah Makanan maksimal 4 (empat) bulan setelah SKPP dan dapat ditagihkan sejumlah Penjamah Makanan yang memenuhi persyaratan. MCU wajib menggunakan laboratorium yang sudah tersertifikasi Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3) bidang laboratorium kesehatan.

Paket MCU meliputi pemeriksaan sebagai berikut:

- Hbs Ag
- Anti HbsAg
- Widal test

19.5. Vaksin Hepatitis

Penyedia memberikan fasilitas Vaksin kepada Penjamah Makanan dan dapat ditagihkan sejumlah Penjamah Makanan yang belum pernah mendapatkan Vaksin Hepatitis. (Reimbursable)

20. Standar Kualitas Makanan

20.1. Memenuhi Standar Hygienis dari Dinkes, kandungan gizi seimbang dan standar rasa dari user.

20.2. Makanan yang dikonsumsi harus dapat memenuhi standar gizi pegawai.

20.3. Jenis dan menu makan yang disajikan sebagai berikut:

Jadwal	Uraian	Keterangan
Makan Siang	<ol style="list-style-type: none">1. Menu lengkap terdiri dari Nasi Putih, lauk (ikan, daging, atau ayam), sayuran hijau, tumisan, gorengan (perkedel kentang, perkedel jagung, mendoan tempe dll), sambal lalab, kerupuk dan buah sesuai musim. (*)2. Makanan Fastfood	Disajikan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protokol kesehatan
Makan Malam	<ol style="list-style-type: none">1. Menu lengkap terdiri dari Nasi Putih, lauk (ikan, daging, atau ayam), sayuran hijau, tumisan, gorengan (perkedel kentang, perkedel jagung, mendoan tempe dll), sambal lalab, kerupuk dan buah sesuai musim. (*)2. Makanan Fastfood	Disajikan dengan menggunakan tempat tertutup (misting/box)
Stall Makanan	<ol style="list-style-type: none">1. Baso Tahu, Baso Malang, Dimsum, Mie Kocok, Mie Baso Kuah, Pekmpek Palembang, Soto Madura, Tekwan, Empal Gentong, Sate, Sate Padang, Lasagna, Pasta, Zupa Soup dan lain-lain	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk tambahan stall makan siang disajikan secara prasmanan/buffet dengan menerapkan protokol kesehatan2. Untuk tambahan stall makan malam disajikan menggunakan tempat tertutup (box plastik)

20.4. Spesifikasi bahan sebagai berikut :

No	Jenis Bahan	Standar Kualitas
1	Beras	Putih kualitas terbaik
2	Daging	Sapi segar ex lokal, halal
3	Ikan air tawar/laut	Ikan segar
4	Telur	Ayam negeri segar
5	Sambal Lalab	Lalapan mentah dan segar, bersih dan sambel dadak

6	Sayuran dan tumisan	Sayur harus segar, sayur berkuah dan tumis-tumisan
7	Buah	Buah segar sesuai musim

20.5. Daftar menu makan sebagai berikut :

Hari	Jenis Makanan	Keterangan
Senin	1. Masakan Sunda	Disajikan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protocol kesehatan
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
Selasa	1. Masakan Sunda	Disajikan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protocol kesehatan
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
	4. Stall Makanan*	
Rabu	1. Masakan Sunda	Disajikan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protocol kesehatan
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
	4. Stall Makanan*	
Kamis	1. Masakan Sunda	Disajikan secara prasmanan/buffet dengan tetap menerapkan protocol kesehatan
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
Jumat	1. Fast Food	Disajikan menggunakan tempat tertutup (Box)
Sabtu	1. Masakan Sunda	Disajikan menggunakan tempat tertutup (Misting/Box)
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
	4. Fast Food	
Minggu	1. Masakan Sunda	Disajikan menggunakan tempat tertutup (Misting/Box)
	2. Masakan Nasional	
	3. Masakan Padang	
	4. Fast Food	

Catatan*: 1 (satu) kali dalam seminggu.

- 20.6. Seiring dengan komitmen Perusahaan untuk berperan serta dalam pengembangan masyarakat sekitar melalui Community Development, Penyedia dapat bekerja sama dengan Restoran, Catering, UMKM yang berasal dan berlokasi di daerah setempat (Kecamatan Pasirjambu, Kecamatan Ciwidey, Kecamatan Rancabali). Kerjasama dengan penyedia dimaksud harus atas sepengetahuan dan persetujuan pengawas pekerjaan maksimal 2 (dua) kali dalam seminggu.
- 20.7. Penyajian makan siang untuk masakan padang dan fast food hari Senin s.d. Jumat hanya boleh 1 (satu) kali dalam seminggu.
- 20.8. Penyajian tambahan stall makanan disediakan satu kali dalam seminggu pada hari Selasa atau Rabu, sesuai permintaan user.
- 20.9. Selama penyajian makanan, Penjamah Makanan wajib menggunakan *Hair cap*, sarung tangan dan masker.

21. Perijinan

Setiap perijinan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan jasa menjadi tanggung jawab Penyedia.

22. Health, Safety and Environment (HSE)

- 22.1 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.
- 22.2 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.

23. Asuransi

- 23.1 Seluruh peralatan Penyedia yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa dalam Perjanjian ini harus diasuransikan untuk memberikan perlindungan atas resiko kerusakan dan kehilangan baik selama proses transportasi, penyimpanan sementara, transit, penerimaan dan penggunaan di lapangan.
- 23.2 Seluruh tenaga kerja Penyedia yang melaksanakan pekerjaan jasa terkait yang dilaksanakan sesuai dengan Perjanjian ini harus dilindungi minimal dengan asuransi tenaga kerja yang diwajibkan oleh Pemerintah.

24. Jangka Waktu

24.1 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa adalah sesuai dengan jangka waktu sebagai berikut:

No	Pekerjaan Jasa	Durasi Pelaksanaan
1	Pengadaan Jasa Boga (Catering) di PLTP Unit Patuha	13 Bulan (01 Mei 2023 – 31 Mei 2024)

- 24.2 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.
- 24.3 Tanpa harus dinyatakan secara tegas, Perjanjian dinyatakan secara merta berakhir bilamana seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi.

24.4 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 Subkontraktor atau sub vendor atau supplier dan atau pihak lain.

25. Perpanjangan Jangka Waktu

25.1 Jika, Penyedia atau Subkontraktornya atau sub vendornya atau suppliernya harus menghadapi kondisi yang menghalangi pelaksanaan pekerjaan jasa 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 pelaksanaan pekerjaan jasa tersebut. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.

25.2 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 pelaksanaan pekerjaan jasa. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.

25.3 Kecuali dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure atau terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru atau dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka setiap keterlambatan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa akan dikenakan denda keterlambatan.

26. Denda

26.1 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.

26.2 Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

Pengenaan Denda	Beri Tanda	Nilai Denda Perhari	Maksimum Hari Keterlambatan	Maksimum Nilai Denda
Denda Terhadap Keseluruhan Perjanjian	√	0.1 %	50 Hari Kalender	5 %

27. Pembebasan Denda

Pengenaan denda dapat dibebaskan dalam hal keterlambatan atau kegagalan untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa 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 jasa, dalam hal

perpanjangan jangka waktu diberikan oleh Pemberi Kerja, atau jika terjadi penundaan pelaksanaan Perjanjian atas permintaan tertulis dari Pemberi Kerja.

28. Tahapan Pembayaran

28.1 Tahapan pembayaran sebagai berikut:

No	Tahap Pembayaran	Persentase	Milestones
1	Setiap Bulan (13 Tahap)	100 %	Sesuai actual porsi setiap bulan
2	Medical Check Up	100 %	Sesuai jumlah penjamah makanan
3	Vaksin Hepatitis	100 %	Sesuai jumlah penjamah makanan yang diberikan Vaksin

29. Rekening Bank

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

29.2 Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

30. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

30.1 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) dan Copy Perjanjian..
7	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan disetiap tahapan penagihan.
8	Service Acceptance (SA).
9	Berita Acara Serah Terima (BAST) barang yang ditandatangani oleh penandatangan Perjanjian terbatas pada penagihan terakhir.
10	Copy Jaminan Pelaksanaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan yang masih berlaku disetiap tahapan penagihan.
11	Delivery Order Catering Per Hari.
12	Rekap Delivery Order Per Bulan/Periode Pekerjaan.
13	Form Realisasi TKDN yang ternotifikasi Fungsi TKDN terbatas pada penagihan terakhir.
14	Copy Email Confirmation Order Per Bulan

30.2 Penagihan dialamatkan kepada: PT Geo Dipa Energi (Persero) u.p. Direktur Keuangan, Manajemen Risiko & Umum.

30.3 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.

30.4 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.

31. Jaminan-Jaminan

31.1 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, harus diterbitkan oleh Bank BUMN 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 50 (lima 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.

32. 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.

- 32.1 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.
- 32.2 Untuk peralatan yang mengandung barang-barang produksi dalam negeri dimaksud, kontraktor harus menyebutkan/melampirkan total percentage local content (kandung barang produksi dalam negeri) dan melampirkan rincian perhitungan local content tersebut.
- 32.3 Ketentuan Pemasukan Penawaran
 - a. Penyedia wajib menyampaikan pernyataan/komitmen TKDN pada Dokumen Penawaran mengacu pada Template Formulir Pernyataan TKDN.

- b. Apabila Penyedia tidak mengajukan penawaran nilai TKDN dalam Dokumen Penawaran maka Penyedia akan dinyatakan diskualifikasi.
- c. Persentase penawaran/komitmen TKDN pada penawaran harus sama atau lebih besar dari batasan minimal TKDN yang dipersyaratkan dalam RKS. (apabila dipersyaratkan).
- d. 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 RKS (apabila dipersyaratkan).
- e. Penawaran TKDN yang disampaikan oleh Penyedia wajib ditandatangani oleh pemimpin tertinggi Penyedia.

32.4 Ketentuan Evaluasi Penawaran

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

- a. 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:
 - i. Panitia / Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi yang dianggap perlu untuk memastikan kesesuaian penawaran nilai TKDN dengan Sertifikat TKDN yang diajukan;
 - ii. TIM TKDN GDE akan bertindak sebagai pendamping yang dapat memberikan konsultasi, saran dan rekomendasi yang dibutuhkan;
 - iii. Jika setelah pelaksanaan klarifikasi Calon Penyedia tetap tidak bisa menyertakan Sertifikat TKDN yang diperlukan, maka Peserta Pemilihan harus menyampaikan revisi penawaran TKDN sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Panitia / Pejabat Pengadaan
- b. Pemeriksaan penawaran nilai TKDN jasa
 - i. Nilai penawaran TKDN pada pengadaan jasa bersifat komitmen yang harus dipenuhi dalam Pelaksanaan Kontrak sehingga bukan merupakan materi yang harus disanggah;
 - ii. Penawaran TKDN yang disampaikan oleh Calon Penyedia wajib ditandatangani oleh pimpinan tertinggi Calon Penyedia; dan/atau yang diberi Kuasa; dan
 - iii. Apabila diperlukan Panitia / Pejabat Pengadaan dapat melakukan dengan pendampingan dari TIM TKDN GDE, terhadap nilai penawaran TKDN yang disampaikan Peserta Pemilihan apabila ditemukan rincian biaya yang dirasa meragukan.
- c. Ketentuan lainnya terkait proses evaluasi Penyedia yang diatur lebih lanjut berdasarkan aturan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero).

32.5 Ketentuan Kegiatan Monitoring dan/atau Verifikasi TKDN

- a. Penyedia wajib menyampaikan laporan hasil capaian TKDN sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan.
- b. Laporan capaian TKDN disampaikan oleh Penyedia kepada Pemberi Kerja.
- c. 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

1. Lampiran Curriculum Vitae Personil Konsultan

Curriculum Vitae Format

- Posisi:
- Nama:
- Tanggal Lahir:
- Lama Bekerja:
- Kewarganegaraan:
- Tugas Terperinci Ditugaskan:
- Kualifikasi Kunci:
[berikan sesuai urutan waktu dan tempat outline atas pengalaman kerja (termasuk level tanggung jawab), serta training yang paling relevan dengan rencana penugasan]
- Pendidikan:
[berikan ringkasan tingkat pendidikan umum maupun khusus lainnya, termasuk nama sekolah, tahun, dan gelar yang diperoleh]
- Riwayat Pekerjaan:
[dimulai dengan posisi saat ini, dilengkapi dengan tahun, nama tempat bekerja, nama jabatan, lokasi penugasan. Untuk riwayat pekerjaan dalam 7 tahun terakhir, disertakan kontak referensi client]
- Sertifikasi:

Saya yang bertandatangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data yang diberikan adalah benar, sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya.

Tanggal:

Nama Personil
[Tanda Tangan]

Nama Wakil Perusahaan
[Tanda Tangan]

2. Lampiran 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.68-HDPRO-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]

3. Lampiran 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.68-HDPRO-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]

4. Lampiran Format Detail Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

No.	Jasa	Qty	Satuan	Harga Perunit (Rp)	Harga Total (Rp)
1	Penyediaan Makan Pegawai Unit Patuha	57.612	Porsi	[Input Data]	[Input Data]
2	Penyediaan Stall Makanan Pegawai Unit Patuha	11.448	Porsi	[Input Data]	[Input Data]
3	Medical Check Up Penjamah Makanan	5	Orang	[Input Data]	[Input Data]
4	Vaksin Hepatitis Penjamah Makanan	5	Orang	[Input Data]	[Input Data]
Total					[Input Data]
PPN 11%					[Input Data]
Total					[Input Data]

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

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

5. Lampiran 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 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) No.PST.68-HDPRO-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]

6. Lampiran 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]

7. Lampiran 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]

8. Formulir Pernyataan TKDN Jasa

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

FORMULIR PERNYATAAN TKDN JASA

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 Jasa :

- No. Pelelangan :
- Judul Pelelangan :

dengan Nilai TKDN Jasa : % (.....persen)

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].....