

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

PENGADAAN DAN PEMASANGAN *OIL PURIFIER* PLTP DIENG UNIT 1

Nomor : RKS-073-PST/GDE/X/2018

Tanggal : 16 Oktober 2018



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

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN.....	3
1.1. Nama Pekerjaan	3
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan	3
1.3. Lingkup Pekerjaan	3
1.4. Metode Pengadaan	3
1.5. Jadwal Pengadaan	3
1.5.1. Penjelasan Dokumen Pengadaan / RKS dan Kunjungan Lapangan	3
BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN	4
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan	4
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	4
2.2.1. Metode.....	4
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran.....	4
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran	5
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran	6
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi	6
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi	6
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang	7
2.7. Sanggahan	7
BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN	8
3.1. Bentuk Perjanjian	8
3.2. Penandatanganan Perjanjian	8
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian.....	8
3.4. Jangka Waktu Pekerjaan	8
3.5. Denda	8
3.6. Ganti Rugi	8
3.7. Penyelesaian Perselisihan	8
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak	9
3.8.1. Penghentian Perjanjian	9
3.8.2. Pemutusan Perjanjian	9
3.9. Sub Kontrak	9
3.10. Kerja Tambah dan Kurang	9
3.11. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>)	9
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	10
3.13. Perpajakan.....	10
3.14. Jaminan Pelaksanaan	10
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA	11
4.1. Pendahuluan	11
4.2. Ruang Lingkup Pekerjaan	11
4.1. Dokumen Kelengkapan Material.....	12
4.2. Spesifikasi Teknis Pekerjaan.....	12
4.3. Pengetesan / Inspeksi.....	13
4.4. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan.....	13
4.5. Kriteria Kinerja.....	13
4.6. Garansi	13
4.7. Lain-lain	13
BAB V PENGESAHAN	14
LAMPIRAN RKS.....	15
1. Surat Pengantar Penawaran.....	16

3.	Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan	18
4.	Surat Pernyataan Kebenaran Data	19
5.	Pakta Integritas	20

BAB I

PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN

1.1. Nama Pekerjaan

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pengadaan Oil Purifier di PLTP Dieng Unit 1.

1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan

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

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk General Manager Unit Dieng sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

1.3. Lingkup Pekerjaan

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

1.4. Metode Pengadaan

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum

1.5. Jadwal Pengadaan

1.5.1. Penjelasan Dokumen Pengadaan / RKS dan Kunjungan Lapangan

Hari : Selasa
Tanggal : 23 Oktober 2018
Pukul : 09.00 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Dieng
Jl. Raya Dieng Batur PO BOX 01
Wonosobo – Jawa Tengah

1.5.2. Pemasukan Penawaran

Hari : Selasa
Tanggal : 30 Oktober 2018
Pukul : 08.00 - 10.00 WIB
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.3. Pembukaan Penawaran

Hari : Selasa
Tanggal : 30 Oktober 2018
Pukul : 10.10 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.4. Klarifikasi dan Negosiasi

Jadwal akan disampaikan kemudian

BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN

2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan

Peserta yang dapat mendaftar dalam pengadaan ini adalah:

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

2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

2.2.1. Metode

Metode Penyampaian Penawaran adalah menggunakan metode satu tahap dua sampul.

2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran

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

- 1) Sampul Administrasi dan Teknis:

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

dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani Perjanjian atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman penjara. <i>(sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)</i>		
3) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya <i>(sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)</i>	√	√
4) Pakta Integritas <i>(sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)</i>	√	√
5) Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT)	-	√
6) Copy Surat Domisili Perusahaan	-	√
7) Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	-	√
8) Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar serta Perubahan Akta Terakhir	-	√
9) Copy Surat Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Huk dan Ham	-	√
10) Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal	-	√
11) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	-	√
12) Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	-	√
13) Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank	-	√
14) Laporan Keuangan Penyedia Barang Dan Jasa Periode Tahun 2017 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).	-	√
Data Teknis		
15) Daftar Pengalaman Pekerjaan Pengadaan Barang Sejenis Kurun Waktu Tahun 2008-2018. SPK/PO/Perjanjian Dilampirkan. (Min 3 Pekerjaan Sejenis)	-	√
16) Surat pernyataan sebagai Manufacture atau Surat Penunjukan Keagenan/ Distributor atau Supporting Letter dari Manufacture.	-	√
17) Spesifikasi teknis detail dari barang yang ditawarkan.	-	√
18) Curriculum Vitae Pekerja Pelaksana Pekerjaan	-	√
19) Metode Pelaksanaan Pekerjaan	-	√

2) Sampul Harga:

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

2.2.3. **Penyampaian Dokumen Penawaran**

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan hanya judul dan nomor pengadaan. Dipisahkan menjadi dua Sampul, Sampul pertama adalah berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi CD/Flashdisk serta Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran dilengkapi CD/Flashdisk. Kedua sampul tersebut disatukan kemudian disampul dengan sampul penutup warna coklat yang lebih besar.

- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran

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

2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi

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

2.4.1. Evaluasi Administrasi

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

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

2.4.2. Evaluasi Teknis

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

- a. Pengalaman Perusahaan
- b. Spesifikasi Teknis Barang
- c. Delivery Time Barang
- d. Metode Pelaksanaan Pekerjaan

2.4.3. Evaluasi Harga

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

2.5. Klarifikasi dan Negosiasi

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi hanya dilakukan kepada satu peserta pengadaan dengan nilai evaluasi tertinggi
- b. Klarifikasi teknis dan negosiasi dapat dilakukan dengan cara rapat tatap muka.
- c. Negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga.

- d. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan negosiasi adalah:
 - 1) Kesesuaian spesifikasi teknis pekerjaan.
 - 2) Kewajaran harga.

2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- a. Panitia Pengadaan akan mengusulkan calon Pemenang Pengadaan.
- b. Pemenang akan ditetapkan oleh Panitia Berwenang.
- c. Pengumuman pemenang akan diberitahukan kepada seluruh peserta yang mengikuti proses pengadaan.

2.7. Sanggahan

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

BAB III **SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN**

3.1. Bentuk Perjanjian

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

3.2. Penandatanganan Perjanjian

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

3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian

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

3.4. Jangka Waktu Pekerjaan

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah SKPP diterima dan ditandatangani.
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera dimulai paling lambat 3 (tiga) hari setelah SKPP diterima dan ditanda tangani.

3.5. Denda

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,125% (nol koma satu dua lima persen) dari total nilai perjanjian per hari dari setiap hari keterlambatan. Maksimal hari keterlambatan adalah 40 (empat puluh) hari kalender.
- b. Sanksi tersebut tidak berlaku dalam hal terjadi Sebab Kahar (Force Majeure) atau permintaan tertulis untuk penghentian pelaksanaan pekerjaan oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Pengenaan denda tersebut akan langsung dikenakan pada saat pelaksanaan pembayaran.

3.6. Ganti Rugi

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

3.7. Penyelesaian Perselisihan

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

3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak

3.8.1. Penghentian Perjanjian

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

3.8.2. Pemutusan Perjanjian

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

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

3.9. Sub Kontrak

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

3.10. Kerja Tambah dan Kurang

- a. Setiap penambahan/pengurangan volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam RKS ini, akan disepakati oleh para pihak.
- b. Bilamana perubahan yang mengakibatkan pengurangan volume dari volume yang telah ditentukan, maka pengurangan ini tidak dapat dipakai sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan atas hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume tersebut.

3.11. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

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

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

3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran

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

3.13. Perpajakan

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

3.14. Jaminan Pelaksanaan

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

BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA

4.1. Pendahuluan

PLTP Dieng Unit 1 di design dengan menggunakan oil purifier terinstal pada system lube oil. Sehingga proses purifikasi terus berlangsung saat unit beroperasi. Hal ini bias menjaga kualitas minyak pelumas sehingga pada masa awal operasi tidak ditemukan kerusakan parts dalam system lube oil. Pada tahun 2007 oil purifier tersebut rusak sehingga proses purifikasi oli saat unit beroperasi tidak bias dilakukan dan purifikasi hanya dapat dilakukan saat unit shutdown.

Lubricant atau oli pada system pembangkitan PLTP Dieng terdiri dari beberapa jenis tergantung dari jenis penggunaan mesinnya. Dengan menggunakan oli yang tepat akan menambah usia pakai (lifetime) dari mesin itu sendiri. Fungsi dari oli antara lain mencegah terjadinya gesekan-gesekan antar bagian mesin dalam proses operasional, sehingga akan mengurangi vibrasi pada mesin, selain itu juga sebagai penghantar panas sebagai akibat dari gesekan mesin, yang tak kalah oentingnya juga berfungsi sebagai pencegah korosi pada mesin mesin yang ada.

Seiring berjalannya waktu oli akan mengalami perubahan, baik dari warna, viscositas, komposisi oli, iro, maupun air akibat kondensasi. Kalau komposisi oli mengalami kenaikan kadar air, iron, partikel padat yang tinggi akan sangat berbahaya bai kondisi bearing-bearing turbin atau peralatan yang menggunakan oli turbin tersebut. Agar oli dapat digunakan dan mempunyai life time yang lebih lama maka diperlukan purifikasi untuk mengurangi atau menghilangkan kaadr air maupun partikel padat. Purifikasi lube oil juga bias mengurangi frekuensi pembersihan lube oil cooler, sehingga resiko kerusakan saat pembersihan lube oil cooler bias diminimalkan. Dengan purifikasi diharapkan juga bearing-bearing turbin akan mempunya lifetime yang lebih baik dan vibrasi akan terjaga sehingga pengoperasian PLTP Dieng akan semakin handal. Kondisi saat ini Oil Purifier yang terpasang dalam kondisi rsak dan tidak dapat diperbaiki (obsolete)

4.2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan adalah Pengadaan, Pemasangan serta commissioning 1 (satu) unit Oil Purifier sebagai pengganti oil purifier yang ada.

1. Spesifikasi Oil Purifier yang diminta adalah sebagai berikut :

Capacity	280 L/H
Type	Filter/Vacuum
Power Consumption	< 5 kW
Oil Temperature	40 – 80 °C
Ambient Temperature	10 – 30 °C
Cleanliness Oil Particle	NAS ≤7/ISO CODE (NAS 1638)
Residual Water content	< 50 ppm
Oil Type	Mobile DTE Medium SAE 46

Spesifikasi Oil Purifier eksisting adalah sebagai berikut :

Manufacturer	ALVA LAVAL
Capacity	280 L/H
Type	CENTRIFUGAL
Drive	3 KW
Heater	3 X 20 KW
Pump	1.1 KW

2. Negara Pembuat / Manufaktur Oil Purifier yang dimaksud adalah ***Eropa, Jepang dan Amerika Serikat.***
3. Unit Oil purifier yang dimaksud adalah satu unit kesatuan/ Set equipment oil purifier lengkap dengan aksesoris sehingga equipment dapat langsung dioperasikan di Unit Dieng tanpa perlu membeli alat atau material tambahan.
4. Persyaratan lainnya antara lain :
 - Oil purifier memiliki durabilitas yang baik terhadap remove Particle, Water dan Varnish/Resin dalam satu unit filter.
 - Syarat cleanliness oil particle berdasarkan NAS ≤ 7 /ISO CODE (NAS 1638) dibuktikan dengan hasil uji lab setelah filtering dalam 3 siklus (cycle)
 - Mampu beroperasi pada temperature Lube Oil/ Operasional 40 – 80° C
 - Filter yang digunakan filter / Cartridge / element
 - Ketersediaan spare part dan filter yang mudah didapatkan.

4.1. Dokumen Kelengkapan Material

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

- a. Certificate of Manufacturing (COM) atau Certificate of Origin (COO) atau Surat Jaminan Keaslian Barang yang diterbitkan manufacturer.
- b. Packing List dari Factory
- c. Berita acara pengujian & hasil pengujian alat di site (Manufacturing Test Report) untuk material yang ditawarkan.
- d. Seluruh material dilengkapi dengan surat garansi dari manufacture.

4.2. Spesifikasi Teknis Pekerjaan

- a. Alat harus lulus uji fungsi di site.
- b. Seluruh spesifikasi teknis material harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Spesifikasi material yang telah ditentukan, tidak boleh diubah, harus dalam kondisi 100% baru (brand new), asli (genuine) dan tidak ada cacat / kerusakan yang tampak maupun tersembunyi.
- c. Tidak diperkenankan untuk mengirim material yang merupakan ekuivalensi / substitusi / compatible dengan spesifikasi yang tidak sesuai dengan Perjanjian.
- d. Dalam hal spesifikasi teknis dan kondisi material tidak sesuai dengan RKS ini, maka Direksi Pekerjaan mempunyai hak untuk menolak menerima material tersebut, dan Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti material tersebut dengan material dengan spesifikasi dan kondisi yang sesuai.
- e. Dalam hal Direksi Pekerjaan menolak menerima material yang dikirim, Pelaksana Pekerjaan wajib untuk mengganti material tersebut paling lambat 7 x 24 jam setelah penolakan diterbitkan. Kegagalan dalam pengiriman material pengganti akan dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan aturan RKS ini.
- f. Titik pengiriman (Delivery Point) seluruh material adalah di Gudang PLTP Dieng.
- g. Dalam hal terjadi perubahan/koreksi atas nama material, seri/tipe, atau spesifikasi material, maka Direksi Pekerjaan akan menyampaikan secara tertulis dengan melampirkan justifikasi teknis yang diperlukan.

4.3. Pengetesan / Inspeksi

- a. Pengetesan langsung (functional test) di lapangan atas berfungsinya semua peralatan yang disaksikan oleh kedua belah pihak.
- b. Biaya yang timbul akibat pelaksanaan inspeksi, test dan sertifikasi menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.

4.4. Standar Kualitas dan Mutu Pekerjaan

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

4.5. Kriteria Kinerja

Kriteria pemenuhan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

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

4.6. Garansi

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

4.7. Lain-lain

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

BAB V
PENGESAHAN

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

Jakarta, 16 Oktober 2018

Disiapkan Oleh:

Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

Deri Yuddiandri
Procurement Manager

Disahkan Oleh,

Pejabat Berwenang

Dodi Herman
Direktur Operasi

LAMPIRAN RKS

1. Surat Pengantar Penawaran
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data
5. Pakta Integritas

1. **Surat Pengantar Penawaran**

[KOP SURAT]

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

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

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan [Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

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

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

[materai]

.....

2. Lampiran Rincian Penawaran Harga

No.	Dekripsi	Qty	Unit	Harga Unit (Rp)	Total Harga (Rp)
1	Oil Purifier Lengkap dengan : 1. Aksesories 2. Pemasangan serta <i>Commissioning</i>	1	Set
				Sub Total
				PPN
				Grand Total

3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

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

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

jakarta, [tanggal]

[materai]

Ttd

4. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

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

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

Jakarta , [tanggal]

[materai]

Ttd

5. **Pakta Integritas**

PAKTA INTEGRITAS

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

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

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

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

.....
Peserta Pengadaan Barang dan Jasa

.....

[materai]

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