**RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT**

**(RKS)**

**NOMOR : 002/LTP/PPBJ-P.B/2012**

**TANGGAL : 16 Maret 2012**

**TENTANG**

**PENGADAAN PEKERJAAN**

**SEWA LAPTOP PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT**

Logo_PLN

**PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT**

**JL. TRUNOJOYO BLOK M I/ 135 KEBAYORAN BARU**

**JAKARTA 12160**

**BAGIAN PERTAMA**

**SYARAT UMUM**

1. **PEMBERI TUGAS DAN DIREKSI PEKERJAAN**
2. **Pengguna Barang/ Jasa**

Kepala Divisi Umum dan Manajemen Kantor Pusat PT PLN (Persero), sebagai kuasa atau pemilik pekerjaan yang memberi tugas kepada Penyedia Barang / Jasa untuk melaksanakan pengadaan.

1. **Direksi Pekerjaan**

Direksi Pekerjaan adalah seorang pejabat / pegawai yang ditunjuk oleh Pengguna Barang / Jasa dan mempunyai tugas memeriksa, mengarahkan dan menyetujui hasil pekerjaan.

1. **Tim Pemeriksa**

Tim Pemeriksa adalah seorang atau lebih yang ditunjuk oleh Pengguna Barang/Jasa dan bertugas memeriksa pelaksanaan pekerjaan dan bertanggung jawab kepada Pengguna Barang/ Jasa.

1. **Penyedia Barang / Jasa**

Penyedia Barang / Jasa adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Commanditaire Vennotschap (CV), Firma (FA), Koperasi, Konsorsium atau Joint Operation Penyedia yang kegiatan usahanya menyediakan barang / jasa, yang selanjutnya disebut REKANAN.

1. **Dokumen Pengadaan**

Dokumen Pengadaan adalah dokumen pelelangan yang terdiri dari : Rencana Kerja & Syarat – syarat (RKS), yang selanjutnya disebut Dokumen Pengadaan.

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
2. *SEWA LAPTOP*

Menyediakan Perangkat LAPTOP dengan penjelasan sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KDIV/KS/SEKPER | MS/KABID/SED | FUNGSIAL I |
| Asus UltraBook – UX31 | Sony Vaio VPCC | Dell Latitude E5420 |
| Intel Core I5-2557M (Turbo Up to 2.4 GHz with Regular 1.7 GHz, 3M Cache)  Windows 7 Home primium  Intel HD Graphics 3000  13.3” HD Plus (1600 x 900) LED Backlight Display  4 GB DDR3 1333 MHz  128 GB SATA III SSD  USB 3.0, Bluetooth 4.0, wireless LAN 802.11 b/g/N  8 Cell Li-in 6840 mAh, wight 1,3 Kg | Core I7 2640M, 2.8 GHz, 4 GB, DDR3, 500 GB, DVDRW, Wifi, Bluetooth, AMD Radeon HD 6630M, 1 GB, camera, 14 “ WXGA, Win 7 Home Primium | Core I5 2520M, 2.8 GHz, 4 GB (2 x 2GB), DDR3, 320 GB SATA, DVDRW, Wifi, Bluetooth, Intel HD, Camera, 14 “ HD LED, Win 7 Pro |

1. *GARANSI PEKERJAAN*

Garansi pekerjaan harus diberikan oleh pelaksana pekerjaan selama masa sewa sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

1. **SYARAT – SYARAT REKANAN PELELANGAN**
2. Penyedia Barang / Jasa yang terdaftar di e-Procurement PLN dan mendaftar untuk mengikuti pelelangan ini. Bagi yang belum terdaftar harus melakukan registrasi terlebih dahulu (login ke PLN Pusat) melalui website <http://eproc.pln.co.id>
3. Mengambil dan memenuhi seluruh syarat – syarat dalam Dokumen Pengadaan
4. Biodata Perusahaan Penyedia Barang Jasa : NPWP, PKP, SIUP, TDP, Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya, Bukti Pembayaran Pajak tahun terakhir, Neraca Perusahaan tahun terakhir dan Referensi Bank.
5. Kualifikasi :

Bidang usaha : Pengadaan Barang / Jasa

Sub Bidang Usaha : Alat /Peralatan/Suku Cadang : Computer

Atau Teknologi informasi

Kualifikasi : Semua

1. Penyedia Barang / Jasa yang berbentuk Konsorsium / Joint Operation harus menyertakan Konsorsium / Joint Operation Agreement dengan dilampiri Susunan Pengurus / Susunan Keanggotaan dan Surat Penunjukan Pemimpin atau yang mewakili Konsorsium / Joint Operation. Konsorsium / Joint Operation Agreement **harus dibuat dihadapan Notaris**.

Bukti persyaratan dokumen tersebut diatas, apabila diperlukan oleh Panitia harus dapat ditunjukkan aslinya.

1. Syarat-syarat lainnya yang terdapat pada Bagian Empat – Syarat Teknik
2. **KETENTUAN PELELANGAN**
3. Ketentuan pelelangan ini berpedoman pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 305.K/DIR/2010 tanggal 03 Juni 2010, No. 608.K/DIR/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di PT PLN (Persero), Keputusan Direksi No 066.K/DIR/2011.
4. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 034-1.K/010/DIR/2005 tanggal 14 Februari 2005 tentang Penggunaan Aplikasi e-Procurement di lingkungan PT PLN (Persero).
5. REKANAN pelelangan adalah Penyedia Barang / Jasa yang telah mendaftar secara on-line di e-Procurement melalui website <http://eproc.pln.co.id> dan mengambil Dokumen Pengadaan dari Panitia Pengadaan untuk proses penawaran harga.
6. Mengikuti Rapat Penjelasan.
7. Pengadaan ini dilaksanakan melalui Pelelangan dengan **Pasca kualifikasi**, penawaran Satu Sampul dan penilaian dengan **Sistem Gugur**.
8. Jenis Kontrak adalah kontrak pengadaan sewa Laptop dalam batas waktu tertentu 24 (dua puluh empat) bulan, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditangung oleh REKANAN.
9. **TIDAK DIPERKENANKAN SEBAGAI REKANAN**
10. Mereka yang dinyatakan pailit;
11. Mereka yang masuk daftar hitam;
12. Mereka yang keikutsertaanya akan menimbulkan pertentangan kepentingan.
13. **PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN**

REKANAN yang berminat dapat mengambil Dokumen Pengadaan setelah membayar pengganti biaya dokumen sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) dengan menunjukkan bukti pembayaran dari Bagian Keuangan PT PLN (Persero) Kantor Pusat di Gedung Utama Lantai 1.

Pengambilan dokumen untuk pelelangan Barang / Jasa

Alamat : #alamat pengambilan dokumen#

Tanggal : #tanggal awal pengambilan dokumen # s.d #tanggal akhir pengambilan dokumen #

Waktu : #waktu awal pengambilan dokumen # s.d #waktu akhir pengambilan dokumen #WIB

1. **RAPAT PENJELASAN**

Rapat Penjelasan dilakukan pada :

Alamat : #alamat rapat#

Hari / Tgl : #hari rapat# / #tanggal rapat#

Waktu : #waktu rapat# WIB

Tempat : #tempat rapat#

* Rapat penjelasan harus dihadiri oleh Pemimpin Perusahaan atau wakil yang diberi kuasa secara tertulis (bermaterai) oleh Pemimpin Perusahaan yang bersangkutan.
* Perubahan dan tambahan ketentuan yang dihasilkan dari keputusan rapat penjelasan, akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan yang merupakan bagian dari RKS ini dan sifatnya mengikat.

1. **KETENTUAN PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**
2. REKANAN harus memasukkan harga penawaran secara on-line / e-bidding melalui <http://eproc.pln.co.id> sesuai user loginnya dan pada jadwal yang telah ditentukan.
3. Selain memasukkan harga penawaran secara on-line / e-bidding tersebut pada butir a di atas, REKANAN juga harus menyampaikan dokumen penawaran sesuai ketentuan dalam RKS ini.
4. Penyampaian dokumen penawaran dilaksanakan dengan sistem 1 (Satu) sampul dan disampaikan kepada Panitia Pengadaan.

Dokumen penawaran dimasukkan ke dalam satu sampul tertutup dan di segel dengan lak warna merah yang mencakup seluruh persyaratan : administrasi, teknis dan penawaran harga yang ditandatangani oleh REKANAN dan dicap perusahaan.

1. Yang berhak memasukkan dokumen penawaran adalah REKANAN yang telah mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan kepada Panitia Pengadaan.
2. Panitia pengadaan menolak Dokumen Penawaran dan / atau tambahan dokumen yang disampaikan melewati batas waktu / diterima setelah tanggal dan waktu batas akhir pemasukan.
3. Penawaran bersifat rahasia dan dilarang dikirim kepada anggota Panitia, Perseorangan atau pejabat PT PLN (Persero).
4. Surat Penawaran disampaikan secara langsung pada tempat yang telah ditentukan Gedung Utama Lt Dasar Ruang Rapat MSYAN.
5. Surat Penawaran dianjurkan untuk disampaikan langsung dan tidak disarankan melalui Pos.
6. Dalam keadaan khusus, sebelum masa berlaku penawaran habis, Panitia Pengadaan dapat meminta secara tertulis kepada Calon Penyedia Barang / Jasa untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dan jaminan penawaran.
7. **PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**
8. Waktu dan tempat penyampaian Dokumen Penawaran

Penyampaian Penawaran harga secara on-line dilakukan pada :

Tanggal : #tanggal online penyampaian penawaran#

Waktu : Pukul #waktu online awal penyampaian dokumen penawaran# s.d #waktu online akhir penyampaian dokumen penawaran# WIB

Penyampaian Penawaran dalam bentuk dokumen / hard copy dilakukan pada :

Tanggal : #tanggal penyampaian penawaran#

Waktu : Pukul #waktu penyampaian dokumen penawaran# WIB (paling lambat)

Alamat : : #alamat penyampaian penawaran#

Pembukaan Dokumen Penawaran pada :

Tanggal : #tangal pembukaan dokumen penawaran#

Waktu : #waktu pembukaan dokumen penawaran# WIB

Alamat : #alamat pembukaan dokumen penawaran#

Pada sampul ditulis sebagai berikut :

DOKUMEN PENAWARAN

PENGADAAN SEWA LAPTOP PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT

Kepada Yth.

Panitia - B Pengadaan Barang / Jasa

PT PLN (Persero) Kantor Pusat, Gedung Utama Lantai Dasar

Jl. Trunojoyo Blok M I/ 135, Kebayoran Baru

Jakarta 12160

1. REKANAN mengajukan penawaran yang dimasukkan ke dalam satu sampul di segel dengan lak warna merah, yang mencakup semua persyaratan sebagaimana diminta dalam Dokumen Pengadaan.
2. Dokumen penawaran mencakup surat penawaran yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi, teknis dan perhitungan harga yang ditandatangani oleh Direktur Perusahaan REKANAN atau untuk Perusahaan Konsorsium / Joint Operation ditandatangani oleh Leader.
3. Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga dibuat dalam rangkap 2 (dua) : 1 (satu) lembar asli dan 2 (satu) rangkap tindasan (copy). Penawaran harus jelas, ditandatangani diatas materai cukup dan bertanggal oleh Direktur Perusahaan REKANAN atau untuk Perusahaan Konsorsium / Joint Operation ditandatangani oleh Leader, cap perusahaan serta dibubuhi nama jelas, sesuai contoh pada lampiran RKS ini. Untuk Konsorsium / Joint Operation ditandatangani oleh seluruh anggota Konsorsium / Joint Operation.
4. Surat Penawaran :
5. Harga yang ditawarkan dalam Rupiah dan sudah termasuk PPN 10%.
6. Penawaran harga dalam e-bidding (server e-proc.pln.co.id) harus sama dengan nilai penawaran yang tertulis dalam Surat Penawaran harga. Apabila penawaran harga dalam e-bidding (server eproc.pln.co.id) tidak sama dengan nilai penawaran yang tertulis dalam Surat Penawaran harga, maka Surat Penawaran yang bersangkutan dinyatakan **tidak memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan tidak sah**.
7. Harga penawaran dalam Surat Penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf. Jumlah yang tertera dalam angka harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam huruf. Apabila jumlah angka dan huruf tidak sama, maka Surat Penawaran yang bersangkutan dinyatakan **tidak memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan tidak sah**.
8. Nilai penawaran harga yang tertulis dalam Surat Penawaran Harga harus sama dengan jumlah penawaran harga yang tercantum dalam Rincian / analisa harga satuan. Apabila nilai penawaran harga yang tertulis dalam Surat Penawaran Harga tidak sama dengan jumlah penawaran harga yang tercantum dalam Rincian / analisa harga satuan, maka Surat Penawaran yang bersangkutan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan tidak sah.
9. Dokumen administrasi yang harus dilampirkan dan dilakukan pengecekan bersama-sama REKANAN pada waktu pembukaan Surat Penawaran :
10. Akta Pendirian Perusahaan serta perubahan – perubahannya
11. NPWP Pengurus
12. NPWP perusahaan
13. Daftar Susunan Pemilik Modal
14. Susunan Pengurus Perusahaan
15. Neraca Perusahaan Terakhir
16. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
17. Pengalaman Kerja Sejenis ( termasuk kontrak yang sedang berjalan ) disertai bukti Copy SPK atau Surat Perjanjian
18. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
19. Pakta Integritas
20. Surat Perjanjian Konsorsium (bagi peseserta konsosium : Penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium/joint operation harus menyertakan perjanjian konsorsium / joint operation dengan dilampiri susunan pengurus dan surat penunjukan pemimpin atau yang mewakili konsorsium / joint operation. Perjanjian konsorsium / joint operation harus dibuat dihadapan notaris).
21. Surat Pernyataan Mengikuti dan Mematuhi e-biding (asli);
22. Surat Dukungan Bank (asli) untuk pekerjaan ini dengan nilai sekurang – kurangnya 5 % dari nilai pekerjaan ditetapkan **RP. 185.000.000**,-;
23. Jaminan Penawaran (asli) untuk pekerjaan ini dengan nilai sekurang-kurangnya 1 % dari nilai Kontrak atau Rp. **37.000.000** dengan masa berlakunya minimal 90 hari kalender terhitung sejak tanggal pemasukan penawaran;
24. Dokumen Teknis minimal yang harus dilampirkan terdiri dari :
25. Surat pernyataan kesanggupan memberikan masa pemeliharaan
26. Peserta / Perusahaan yang mendukung pekerjaan ini harus mempunyai pengalaman dengan pekerjaan sejenis dan sudah pernah dilaksanakan dengan hasil baik dan sempurna di tempat lain yang dilengkapi dengan alamat, nomor telex dan atau nomor facsimile secara tertulis dari pemberi referensi.
27. Surat Penawaran Harga harus dilampiri Print Out Form penawaran e-bidding yang telah diisikan secara on line sesuai dengan Nomor Dokumen Lelang yang diikuti dan ditandatangani oleh Direktur Perusahaan REKANAN atau untuk Perusahaan Konsorsium / Joint Operation ditandatangani oleh Leader di atas materai bertanggal dan di cap perusahaan. Untuk Konsorsium / Joint Operation ditandatangani oleh Leader Konsorsium / Joint Operation.

**10. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**

1. Pembukaan sampul Dokumen Penawaran akan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam RKS ini.
2. Sesuai jadwal yang telah ditentukan, Panitia Pengadaan menyatakan dihadapan para REKANAN lelang bahwa saat penyampaian Dokumen Penawaran ditutup.
3. Setelah batas waktu penyampaian Dokumen Penawaran ditutup, maka Panitia Pengadaan tidak dapat lagi menerima Dokumen Penawaran, termasuk surat keterangan dan sebagainya dari REKANAN. Perubahan dan atau susulan pemasukan dokumen, termasuk penjelasan secara lisan atau tertulis atas penawaran yang telah disampaikan tidak dapat diterima, kecuali kekurangan pada materai, tanggal dan cap perusahaan dapat dipenuhi pada saat pembukaan penawaran.
4. Pembukaan Dokumen Penawaran diadakan dalam suatu rapat yang harus dihadiri oleh Direktur Perusahaan REKANAN atau Wakil yang diberi kuasa secara tertulis, ditandatangani di atas materai cukup dan dicap perusahaan. Surat kuasa tersebut diserahkan kepada Panitia Pengadaan saat mengisi daftar hadir, untuk mengikuti pembukaan dokumen penawaran.
5. Panitia Pengadaan memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan REKANAN mengenai kelengkapan dokumen penawaran lelang.
6. Hasil pembukaan penawaran lelang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pembukaan Dukumen Penawaran Pelelangan yang kemudian ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan 2 (dua) orang Wakil REKANAN.
7. **PENETAPAN CALON PEMENANG**
8. Calon pemenang ditetapkan berdasarkan hasil penilaian diantara REKANAN lelang, dengan Metoda 2 (dua) Sampul dan Sistem Gugur.
9. REKANAN yang telah Lulus Penilaian, dinyatakan sebagai Calon Pemenang.
10. Urutan Peringkat Calon Pemenang didasarkan pada harga penawaran terendah diantara penawaran harga REKANAN lelang yang telah lulus Penilaian.
11. Berdasarkan hasil penilaian Dokumen Pengadaan, akan direkomendasikan Calon Pemenang Pelelangan dan diusulkan kepada Pengguna Barang / Jasa untuk Keputusan Penetapan Pemenang Pelelangan, dengan pertimbangan bahwa penawaran secara administrasi, teknis dan harga penawaran dapat dipertanggungjawabkan.
12. **PENGUMUMAN PENUNJUKAN PEMENANG**
13. Pemberitahuan Pemenang Pelelangan dapat dilihat oleh REKANAN lelang melalui fasiltas e-proc.
14. Kepada REKANAN yang merasa keberatan atas Pengumuman Pemenang Pelelangan, diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada Pengguna Barang / Jasa disertai bukti – bukti terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan – ketentuan pengadaan selambat – lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman.
15. Jika sanggahan yang disampaikan melebihi batas waktu yang ditentukan dengan berbagai alas an, Panitia menganggap tidak ada sanggahan.
16. Jika tidak ada sanggahan maka Keputusan Penunjukan Pemenang dibuat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sesudah Pengumuman Pemenang Lelang.
17. Apabila Pemenang Pertama yang telah ditetapkan mengundurkan diri, maka penunjukan dapat dilakukan kepada calon Pemenang Kedua, demikian seterusnya.
18. Pengunduran diri setelah REKANAN dinyatakan sebagai Pemenang akan mengakibatkan REKANAN menerima sanksi administratif dan dimasukkan dalam daftar hitam Penyedia Barang/ Jasa di PT PLN (Persero).
19. REKANAN yang dinyatakan sebagai Pemenang, wajib menerima penunjukan sebagai pelaksana pekerjaan dimaksud dan apabila mengundurkan diri maka Jaminan Penawaran yang telah diserahkan akan dicairkan sehingga menjadi hak dan milik PT PLN (Persero).
20. **PELELANGAN GAGAL**

Berpedoman kepada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 305.K/DIR/2010 tanggal 03 Juni 2010, No. 608.K/DIR/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di PT PLN (Persero), Keputusan Direksi No 066.K/DIR/2011, maka pelelangan dinyatakan gagal apabila :

1. Tidak ada penawaran yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan atau;
2. Sanggahan dari REKANAN lelang ternyata benar atau;
3. Calon Pemenang pengadaan urutan satu, dua dan tiga mengundurkan diri.
4. **PRODUKSI DALAM NEGERI**

Memenuhi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) sesuai Keputusan Menteri Perindustrian No. 11/M-IND/PER/3/2006 tanggal 14 Maret 2006 tentang Pedoman Teknis Penggunaan Produksi Dalam Negeri.

1. **PENGETAHUAN TENTANG KEADAAN LAPANGAN**
2. Seluruh REKANAN harus atas usahanya sendiri mendapatkan keterangan tentang segala keadaan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan, termasuk dan tidak terbatas pada pengadaan serta pembayaran tenaga kerja, hukum – hukum dan peraturan serta prasarana, angkutan yang digunakan, bongkar muat serta penggudangan barang dan peralatannya.
3. PT PLN (Persero) tidak akan menanggapi tuntutan (claim) penyesuaian harga dan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak yang sudah ditetapkan bagi pekerjaan ini termasuk spesifikasi dan dokumen – dokumen, akibat kekurangan informasi yang dibutuhkan pada waktu pengajuan penawaran.
4. **BAHASA KOMUNIKASI**

Bahasa komunikasi adalah Bahasa Indonesia.

1. **SUMBER PENDANAAN**

Sumber dana yang akan digunakan untuk pembiayaan pekerjaan ini berasal dari Anggaran Investasi PLN Tahun 2012 dan tidak diberikan uang muka.

1. **KONTRAK**
2. Dokumen Perjanjian dibuat dalam bahasa Indonesia, sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang terdiri dari : 2 (dua) asli dan 8 (delapan) tindasan / copy.
3. Dokumen yang mengikat antara PT PLN (Persero) dan REKANAN terdiri :
4. Surat Perjanjian / Kontrak;
5. Surat Penunjukan Pemenang;
6. Surat Jaminan Pelaksanaan ;
7. Surat Penawaran beserta lampirannya;
8. Berita Acara Penjelasan Pelelangan;
9. Dokumen Pengadaan (RKS);
10. **PENARIKAN DIRI**

REKANAN yang telah memasukkan Dokumen Penawaran tidak dapat lagi menarik diri. Apabila REKANAN menarik diri, maka jaminan penawaran yang bersangkutan menjadi hak dan milik PT PLN (Persero).

**BAGIAN KEDUA**

**SYARAT ADMINISTRASI**

1. **JAMINAN PENAWARAN**
2. Jaminan penawaran harus atas nama Perusahaan yang memasukkan penawaran dari Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat) atau perusahaan Asuransi Kerugian yang mempunyai Program Surety Bond.
3. Besarnya Jaminan Penawaran minimal 1% (satu persen) dari nilai HPS dan berlaku untuk selama 90 (Sembilan puluh) dari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran dan dapat diperpanjang bila diperlukan.
4. Apabila perusahaan mengundurkan diri, jaminan penawaran yang bersangkutan menjadi hak dan milik PT PLN (Persero).
5. Jaminan penawaran akan dikembalikan setelah pemenang pelelangan menyerahkan jaminan pelaksanaan.
6. REKANAN yang menang akan menerima surat penunjukan pemenang. Apabila REKANAN setelah ditunjuk mengundurkan diri, maka penawaran akan menjadi hak dan milik PT PLN (Persero).
7. **JAMINAN PELAKSANAAN**
8. Jaminan Pelaksanaan ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Surat Perjanjian / Kontrak dan diserahkan sebelum Surat Perjanjian / Kontrak ditandatangani.
9. Jangka waktu Jaminan Pelaksanaan berlaku sebelum perjanjian ditandatangani sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pelaksanaan Surat Perjanjian / Kontrak berakhir (Serah terima barang) / Masa Garansi dan harus dilaksanakan perpanjangan apabila ada penambahan jangka waktu pelaksanaan yang disetujui Pengguna Barang / Jasa.
10. Sebelum menandatangani kontrak, Pemenang yang ditunjuk wajib memberikan jaminan pelaksanaan, berupa Surat Jaminan Pelaksanaan dari Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat).
11. Jika REKANAN mengundurkan diri setelah menandatangani kontrak maka Jaminan Pelaksanaan akan menjadi hak dan milik PT PLN (Persero).
12. Jika ada perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan, maka masa berlaku Jaminan Pelaksanaan harus diperpanjang oleh REKANAN tanpa harus dieritahu oleh Pengguna Barang / Jasa terlebih dahulu.
13. Jaminan Pelaksanaan harus atas nama Perusahaan yang memasukkan penawaran dari Bank Umum (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat) atau perusahaan Asuransi Kerugian yang mempunyai Program Surety Bond.
14. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan “PENGADAAN SEWA LAPTOP PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT” adalah selama 30 (Tiga puluh) hari kalendar.

1. **PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN**
2. Waktu pelaksanaan dapat diperpanjang dalam hal :
3. Pekerjaan Tambah;
4. Perubahan desain
5. Keterlambatan yang disebabkan oleh Pihak Pengguna Barang / Jasa;
6. Masalah yang timbul diluar kendali Penyedia Barang / Jasa;
7. Keadaan Kahar (force majeur);
8. Permohonan perpanjangan waktu pelaksanaan harus diajukan secara tertulis kepada Pengguna Barang / Jasa.
9. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan di dalam addendum Kontrak.
10. Waktu pelaksanaan tidak dapat diperpanjang dalam hal :
11. Adanya hari libur, hari raya, hari – hari hujan biasa.
12. Adanya kesalahan Penyedia Barang / Jasa.
13. **DENDA ATAS KETERLAMBATAN**

Dalam hal terjadi keterlambatan penyerahan barang akan dikenakan denda sebesar 1 o/oo (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

1. **TEGURAN PENYIMPANGAN**
2. Apabila terjadi penyimpangan atau keterlambatan baik penyimpangan terhadap kualitas, kuantitas, jenis maupun keterlambatan dalam pelaksanaan penyerahan barang, maka pada saat diketahui adaya penyimpangan, Direksi Pekerjaan segera member teguran kepada Penyedia Barang / Jasa.
3. Teguran dilakukan dengan lisan dan tertulis secara bertahap :
4. Teguran lisan segera pada saat diketahui adanya penyimpangan.
5. Teguran tertulis pertama dikeluarkan apabila selama 5 (lima) hari kerja setelah teguran lisan, Penyedia Barang / Jasa belum kelihatan adanya usaha perbaikan. Isi teguran tertulis pertama menyebutkan dangan jelas tentang jenis penyimpangan yang dianggap tidak sesuai dengan syarat – syarat pelaksanaan.
6. Teguran tertulis kedua dikeluarkan apabila Penyedia Barang / Jasa ternyata dalam waktu 5 (lima) hari kerja tidak melaksanakan isi surat teguran pertama. Setelah Penyedia Barang / Jasa menerima teguran tertulis kedua, wajib melaksanakan isi surat tersebut.
7. Teguran tertulis ketiga dikeluarkan apabila Penyedia Barang / Jasa ternyata dalam waktu 5 (lima) hari kerja tidak melaksanakan isi surat teguran kedua dan dianggap Penyedia Barang / Jasa tidak sanggup melaksanakan pekerjaan maka Pengguna Barang / Jasa akan memutus Perjanjian secara sepihak dan mengalihkan pekerjaan kepada Pihak lain.
8. Pengalihan pekerjaan tersebut pada butir 6.b.4) diatas diputuskan secara sepihak oleh Pengguna Barang / Jasa dengan mengenyampingkan Pasal 1266 KUH Perdata dan Jaminan Pelaksanaan senilai 5% (lima persen) dari nilai Perjanjian manjadi hak dan milik PT PLN (Persero).
9. **PEMBAYARAN**
10. Pembayaran oleh Pihak Pengguna Barang / Jasa kepada Pihak Penyedia Barang / Jasa akan dilakukan perbulan sebesar kesepakatan Nilai Kontrak / bulan.

Pembayaran akan dibayarkan setelah menyerahkan “PENGADAAN SEWA LAPTOP PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT” yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan.

1. Pembayaran dilakukan atas dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh Pihak Penyedia Barang / Jasa kepada Pihak Pengguna Barang / Jasa disertai dengan :
2. Kuitansi dalam 6 (enam) rangkap ;
3. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan;
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
5. Foto copy NPWP;
6. Foto copy Surat Pengusaha Kena Pajak (PKP);
7. Faktur Pajak (bukti setoran pajak);
8. Foto copy Perjanjian.
9. **PEMBUATAN SURAT PERJANJIAN**
10. Penyedia Barang / Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana harus bersedia membuat dan menandatangani Surat Perjanjian / Kontrak.
11. Apabila Penyedia Barang / Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana menolak atau mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka PT PLN (Persero) mencairkan jaminan penawaran dan Penyedia Barang / Jasa yang bersangkutan dikenakan sanksi dilarang mengikuti pengadaan Barang / Jasa selama 2 (dua) tahun.
12. **KENAIKAN HARGA**
13. Penyedia barang atau/jasa tidak berhak mengajukan klaim kepada PT PLN (Persero) akibat kenaikan harga peralatan, biaya pemeliharaan, dan bahan-bahan yang digunakan dalam pekerjaan ini dan atau lain-lainnya.
14. Penyedia Barang/jasa dalam mengajukan penawaran dianggap telah memperhitungkan faktor-faktor seperti kenaikan harga barang dan upah yang terjadi sesudah Surat Perjanjian/Kontrak ditandatangani sampai pekerjaan selesai.
15. Klaim hanya dapat diajukan dalam hal ada ketentuan resmi dari Pemerintah.
16. **PEKERJAAN TAMBAH KURANG**
17. Yang dimaksud pekerjaan tambah/kurang adalah penambahan atau pengurangan lingkup dan atau volume pekerjaan akibat adanya perubahan spesifikasi yang diinstruksikan oleh pengguna Barang/Jasa secara tertulis.
18. Sebagai dasar perhitungan harga akan digunakan harga satuan dan upah seperti tercantum pada surat Perjanjian/Kontrak. Perhitungan dilakukan menurut lingkup dan atau volume pekerjaan tambah/kurang dan akan diselesaikan sebelum pembayaran terakhir;
19. Perhitungan kerja tambah/kurang adalah volume dikalikan harga satuan dan ditambah PPN 10%.
20. **PAJAK, BEA, ONGKOS DAN ASURANSI**
21. Penyedia Barang/Jasa tidak diperkenankan memasukan perhitungan pajak dalam surat penawaran, kecuali Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%.
22. Pajak-pajak lainnya akibat pekerjaan ini menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
23. Bea materai berupa materai tempel sebesar Rp. 6.000,00 untuk masing-masing pembuatan kontrak oleh Penyedia Barang/Jasa.
24. **TUNTUTAN DAN FORCE MAJEURE**
25. Kenaikan harga barang dan upah yang terjadi sesudah kontrak ditandatangani dan selama pekerjaan berlangsung tidak dapat digunakan sebagai dasar oleh Penyedia Barang/Jasa untuk mengajukan tuntutan atau klaim.
26. Yang dianggap sebagai Force Majeure ialah akibat – akibat dari kejadian-kejadian diluar kekuasaan Penyedia Barang/Jasa dan pengguna Barang/Jasa antara lain malapetaka dan sabotase yang dinyatakan resmi oleh Pemerintah seperti :
27. Gempa bumi
28. Taufan
29. Kebakaran
30. Ledakan akibat sabotase
31. Kerusuhan dan huru hara
32. Banjir
33. Perang
34. Keputusan pemerintah dibidang moneter (devaluasi)
35. Kewajiban dan akibat Force Majeure di atas timbul selama pelaksanaan berlangsung dan selanjutnya Penyedia Barang / Jasa diharuskan melapor kepada Pengguna Barang / Jasa melalui Direksi Pekerjaan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak kejadian tersebut, disertai dengan Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk memberikan penjelasan mengenai terjadinya peristiwa tersebut.
36. Jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender dilampaui, sedangkan laporan juga belum disampaikan, maka Penyedia Barang / Jasa kehilangan haknya untuk mengajukan klaim dan lain – lainnya yang berhubungan dengan pasal ini.
37. Force Majeure di bidang moneter hanya disetujui apabila ada keputusan dari Pemerintah. Jika terjadi hal demikian, maka penilaian kembali dihitung berdasarkan bagan kemajuan pekerjaan pada saat terjadinya Force Majeure tersebut.
38. **KEWAJIBAN MEMENUHI UNDANG – UNDANG DAN PERATURAN**

Semua biaya akibat peraturan-peraturan pemerintah atau ijin-ijin yang harus diperoleh dari Pemerintah, menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.

1. **SANGGAHAN** 
   1. Kepada REKANAN yang berkeberatan atas penetapan pemenang lelang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada Pengguna Barang/Jasa selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal pengumuman pemenang.
   2. Sanggahan hanya dapat dilakukan terhadap pelaksanaan **prosedur lelang**.
   3. Jawaban terhadap sanggahan diberikan secara tertulis dari Pengguna Barang/Jasa selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat sanggahan.
2. **PERSELISIHAN**
   1. Perselisihan yang timbul antara Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna Barang/Jasa, baik teknis maupun non teknis didalam pelaksanaan tugas, akan diselesaikan secara musyawarah.
   2. Jika musyawarah tidak tercapai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan melalui Arbitrase di Indonesia.

**BAGIAN KETIGA**

**EVALUASI PENAWARAN**

Penetapan tata cara penilaian Dokumen Penawaran berpedoman pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 305.K/DIR/2010 tanggal 03 Juni 2010, No. 608.K/DIR/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di PT PLN (Persero), Keputusan Direksi No 066.K/DIR/2011,

Dokumen Pengadaan (RKS & Dokumen Kuailfikasi) dan Berita Acara Penjelasan.

Penilaian dokumen penawaran dilaksanakan dengan “**Sistem Gugur** “ dalam 3 (tiga) tahapan, evaluasi penawaran dengan memeriksa pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam RKS dan Dokumen Kualifikasi dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajiban harga. Terhadap REKANAN yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan **gugur**.

1. **TAHAP PERTAMA : PENILAIAN ADMINISTRASI**
2. Penilaian administrasi dilakukan terhadap REKANAN yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran;
3. Penilaian administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat-syarat administrasi;
4. Penilaian administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi/ lulus atau tidak memenuhi syarat administrasi / gugur.
5. **TAHAP KEDUA : PENILAIAN TEKNIS**
   1. Penilaian teknis dilakukan terhadapa REKANAN yang persyaratan administrasi & kualifikasinya telah dinyatakan memenuhi syarat administrasi / lulus;
   2. Faktor – faktor yang dinilai pada tahap ini harus sesuai dengan criteria yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
   3. Hasil penilaian teknis adalah memenuhi syarat teknis / lulus atau tidak memenuhi syarat teknis / gugur.
   4. Harus memenuhi Kemampuan Dasar (KD) = 5 kali Nilai Pengalaman Tertinggi (NPT) pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam kurung waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.
6. **TAHAP KETIGA : PENILAIAN HARGA**
7. Penilaian harga hanya dilakukan terhadap REKANAN yang dinyatakan lulus / memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
8. Harga setelah dievaluasi yang nilainya melebihi Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dinyatakan gugur;
9. Berdasarkan hasil evaluasi harga, dibuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan harga penawaran terendah dan diusulkan sebagai calon pemenang.
10. **TATA CARA PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN :**
11. Penawaran memenuhi syarat administrasi, teknis dan harga;
12. Perhitungan harga yang ditawarkan adalah terendah yang responsive dan memenuhi syarat – syarat dokumen lelang;
13. Dalam hal dua REKANAN atau lebih mengajukan harga yang sama, maka dipilih penawar yang terlebih dahulu memasukan penawaran melalui e-proc
14. Hasil evaluasi tersebut akan dibuatkan laporan untuk menetapkan pemenang Lelang;
15. Keputusan tentang penetapan pemenang lelang akan diumumkan kepada para REKANAN melalui pengumuman;
16. Apabila calon pemenang pertama yang ditunjuk mengundurkan diri, pemenang urutan kedua dapat ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa sepanjang harga penawarannya tidak melebihi Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

**BAGIAN KEEMPAT**

**SYARAT TEKNIS**

## Latar Belakang

Nota Dinas DIR SDM No. 018/065/DIRSDM/2011, tanggal 12 April 2011 perihal Penyediaan fasiltas kerja

## 2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyediaan Laptop ini adalah :

Untuk memenuhi kebutuhan manajemen dalam melaksanakan tugas diluar kantor dan sarana kerja yang diberikan Perusahaan kepada pegawai PLN.

Tujuan dari penyediaan Laptop ini adalah :

Memudahkan pegawai PLN dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari baik dalam kantor maupun diluar kantor

1. **LANDASAN KERJA**
2. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 305.K/DIR/2010 tanggal 03 Juni 2010, No. 608.K/DIR/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di PT PLN (Persero), Keputusan Direksi No 066.K/DIR/2011.
3. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 034-1.K/010/DIR/2005 tanggal 14 Februari 2005 tentang Penggunaan Aplikasi e-Procurement di lingkungan PT PLN (Persero).
4. Nota Dinas DIR SDM No. 018/065/DIRSDM/2011 tanggal 12 April 2011
5. Nota Dinas KDIVMUM No. 375/613/KDIVMUM/2011 tanggal 20 Februari 2012
6. **RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KDIV/KS/SEKPER** | **MS/KABID/SED** | **FUNGSIAL I** |
| **Asus UltraBook – UX31** | **Sony Vaio VPCC** | **Dell Latitude E5420** |
| Intel Core I5-2557M (Turbo Up to 2.4 GHz with Regular 1.7 GHz, 3M Cache)  Windows 7 Home primium  Intel HD Graphics 3000  13.3” HD Plus (1600 x 900) LED Backlight Display  4 GB DDR3 1333 MHz  128 GB SATA III SSD  USB 3.0, Bluetooth 4.0, wireless LAN 802.11 b/g/N  8 Cell Li-ion 6840 mAh, weight 1,3 Kg | Core I7 2640M, 2.8 GHz, 4 GB, DDR3, 500 GB, DVDRW, Wifi, Bluetooth, AMD Radeon HD 6630M, 1 GB, Camera, 14 “ WXGA, Win 7 Home Primium | Core I5 2520M, 2.8 GHz, 4 GB (2 x 2GB), DDR3, 320 GB SATA, DVDRW, Wifi, Bluetooth, Intel HD, Camera, 14 “ HD LED, Win 7 Pro |
| Jumlah : 40 unit | Jumlah : 160 unit | Jumlah : 30 unit |
| **Total** : 230 unit | | |
| Dipersyaratkan masing-2 spec Laptop harus ada 1 (satu) backup yang di simpan di PLN, yang akan dipergunakan sewaktu ada perbaikan laptop.  Maximum perbaikan 2 x 24 jam, kalau perbaikan lebih dari 2 x 24 jam harus ada penggantian perangkat dengan type yang sama.  Apabila perbaikan lebih dari 7 x 24 jam akan dikenakan penalty 50% dari sewa laptop yang diperbaki  Apabila perbaikan lebih dari 14 x 24 jam akan dikenakan penalty 100% dari sewa laptop yang diperbaiki | | |

1. **JANGKA WAKTU PELAKSAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung mulai ditandatangani Surat Perjanjian Kerja Sama.

1. **LOKASI PEKERJAAN**

Lokasi pekerjaan dilakukan di PT PLN (Persero) Kantor Pusat SubDit MUM

1. **GARANSI PEKERJAAN**

Pelaksanaan pekerjaan harus memberikan masa garansi pemakaian selama masa kontrak 24 (dua puluh empat) bulan sejak Berita Acara serah terima di tandatangani.

**BAGIAN KELIMA**

**TATA CARA e-BIDDING**

1. **UMUM**
2. REKANAN dapat mengambil dokumen pengadaan, setelah mendaftarkan sebagai REKANAN pelelangan secara on line pada <http://eproc.pln.co.id> dan telah di otorisasi oleh admin e-Procurement PLN.
3. Pastikan bahwa ID Login REKANAN pada e-proc PLN dan email address REKANAN masih aktif, Panitia Pengadaan Barang/ Jasa tidak bertanggung jawab terhadap ID Login yang tidak aktif/ salah password (agar diperhatikan huruf besar/ kecil dan angka dalam ID Login).
4. REKANAN harus sudah mengerti/ memahami benar dan meyetujui persyaratan dan penggunaan situs e-Procurement PT PLN (Persero) / Terms and Conditions (pada <http://eproc.pln.co.id>) dan pada setiap pemasukan penawaran harus menyerahkan Surat Pernyataan tentang : memahami dan mengerti tata cara/ sangsi pemasukan penawaran melalui aplikasi e-Proc PLN.
5. Setelah REKANAN megambil Dokumen Pengadaan (RKS & Dokumen Kualifikasi), REKANAN agar segera membuka website <http://eproc.pln.co.id>, masukan ID Login & password, dari SCM dan klik Bidding/ Undangan Bidding, klik nomor lelang yang diikuti dan cetak jadwal, informasi persyaratan, undangan waktu penjelasan (tanggal/ jam), batas waktu penawaran dan pembukaan penawaran (tanggal / jam standar WIB).
6. REKANAN dapat melaksanakan penawaran dari mana saja asalkan PC / Laptop tersambung ke jaringan internet, pastikan jaringan, modem, PC / Laptop dalam keadaan baik. Disarankan menggunakan soft ware Windows XP dan perangkat kerasnya minimal intel Pentium 4, dengan kecepatan yang memadai.
7. REKANAN diminta tidak menimbulkan gangguan dagi REKANAN lainnya, oleh sebab itu password untuk ID Login agar dirahasiakan tidak diberitahukan kepada siapapun kecuali yang berhak dan password secara periodik agar dirubah untuk menjaga kerahasiannya. Penggunaan ID Login dan password oleh pihak lain sepenuhnya menjadi tanggung jawab REKANAN.
8. Penawaran harga dengan e-Bidding dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali, sampai batas waktu berakhir, oleh karena itu agar dipastikan NILAI PENAWARAN YANG BENAR (Harga Penawaran harus sudah dimasukkan faktor : Harga Barang + Asuransi pengangkutan + biaya pengangkutan + keuntungan / ROK). Pimpinan Perusahaan atau Direktur bertanggung jawab penuh atas penawaran ini.
9. Setelah melakukan pemasukan penawaran secara on line agar di klik save (untuk menyimpan penawaran), REKANAN agar mencetak penawarannya dalam file Adobe/ Acrobat. Hasil cetak tersebut setelah diberi materai cukup dan ditandatangani oleh Direktur & Cap Perusahaan dan kelengkapan lainnya sebagai Dokumen Penawaran Harga Resmi. Apabila antara nilai penawaran secara on line yang tersimpan pada server e-Proc PLN dan print out penawaran tidak sama, maka dinyatakan tidak sah & akan didiskualifikasi, untuk itu agar selalu diperhatikan tata cara penawaran.
10. Apabila didapat penawaran harga yang sama dari para REKANAN e-Bidding, maka penawaran yang lebih awal/ memasukkan penawaran lebih dahulu secara on line (tanggal/ jam system server) akan dinyatakan pemenang untuk kasus harga penawaran yang sama.
11. REKANAN bertanggung jawab penuh terhadap input variable yang dimasukkan ke dalam penawaran secara e-Bidding.
12. Keterlambatan pemasukan penawaran pada 60 (enam puluh) detik terakhir menjelang penutupan me jadi resiko REKANAN. Disarankan untuk memasukkan penawaran terbaik sebelum waktu tersebut.
13. Data yag diakui sebagai hasil akhir dari suatu e-Bidding adalah data yang ada di dalam Server PT PLN (Persero)/ e-Proc PLN (Orginator Report), bukan data pada Client (PC) REKANAN.
14. REKANAN dan Panitia diharapkan menjaga ketenangan suasana dan tidak mengganggu REKANAN lain, bila para REKANAN mempergunakan ruang bidding milik PT PLN (Persero) pada saat melakukan penawarannya.
15. Jika REKANAN melakukan pelanggaran terhadap ketentuan ini, Panitia akan memberi Peringatan dan Panitia berhak melakukan Diskualifikasi jika :
    * 1. REKANAN tetap melanggar peringatan Panitia
      2. Mengacaukan sistem e-Bidding dan e-Bidding akan berhenti jika :
16. Secara otomatis ditutup oleh sistem
17. Dihentikan oleh Panitia untuk sementara jika Panitia menilai ada gangguan pada sistem (server, jaringan dan setting)
18. Perubahan lama periode e-Bidding akan dilakukan jika terjadi penghentian e-Bidding oleh Panitia. Besarnya perpanjangan waktu akibat penghentian akan diberitahukan kepada seluruh REKANAN.
19. **PROSEDUR PEMASUKAN PENAWARAN HARGA SECARA ON LINE**
    * + 1. Masuk ke <http://eproc.pln.co.id>, kemudian klik e-Procurement
        2. Isikan ID Login dan password
        3. Klik SCM, klik Bidding, kemudian klik Pemasukan Penawaran.
        4. Lihat Daftar Pengadaan yang dapat diikuti, bila ada dan sesuai dengan nomor RKS No. 000 /LTP/PPBJ-P.B/2011 tanggal Mei 2011, teruskan....
        5. Klik detail, dan bila sesuai akan muncul : “Masukkan Data Penawaran”.
        6. Isikan Data Penawaran (akan muncul seperti copy terlampir) :
20. Nomor Surat Penawaran(secara lengkap)
21. Tanggal Surat Penawaran (klik pilih)
22. Tanggal batas Penawaran (klik pilih) isikan + 90 hari dari tanggal surat Penawaran
23. Nama Jaminan Penawaran (contoh Bank Mandiri / Asuransi Bumi Putera 1912)
24. Nilai Jaminan (contoh : 95000000) tanpa koma
25. Tanggal batas Jaminan (sesuai bid bon nya)
26. Tanggal batas Pengiriman (isikan tanggal Penawaran + waktu pelaksanaan/ …bulan + masa pemeliharaan/…bulan).
    * + 1. Masukkan Harga Penawaran untuk Materai/ Jasa
27. Isikan Penawaran (sudah termasuk PPN), namun sebelum PPN.
28. Isikan Semua harga satuan yang diminta
    * + 1. Klik Lanjut
        2. Teruskan sesuai petunjuk, bila ada perintah print agar di print.
        3. Bila akan melakukan perubahan penawaran silahkan ulangi urutan no.1 lagi.
        4. Pastikan harga Penawaran sudah betul, dengan memperhatikan persaingan dari penawar yang lain.
        5. Agar di cek ulang antara penawaran yang dimasukkan dengan hasil print out, ini harus sama bila tidak sama maka akan gugur/ di diskualifikasi dan tidak akan di evaluasi.
        6. Data Penawaran dalam bentuk file Acrobat agar di save dalam CD sebagai bukti penawaran dan diserahkan kepada Panitia Pengadaan.
        7. Print out penawaran agar diberi materai, ditandatangani stempel perusahaan, tanggal dan dimasukkan dalam dokumen Penawaran.
        8. Dokumen admnistrasi dan teknis/ spesifikasi teknis/ analisa harga satuan tetap disampaikan dalam penawaran ini.

**BAGIAN KEENAM**

**PENUTUP**

Demikian RKS ini dibuat untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Surat Perjanjian Kerjasama Pengembangan Program Aplikasi GL Magic RE-2. Hal-hal yang perlu dan belum tercantum dalam RKS ini dapat ditambahkan pada Surat Perjanjian Kerja Sama dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Perubahan atau penambahan atas hal – hal yang belum tercakup dalam Dokumen Pengadaan (RKS & Dokumen Kualifikasi) ini akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan ini.

#kota#, #tanggal#

#panitia# PENGADAAN BARANG / JASA

PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | #nama ketua# | KETUA | :……………………………………… |
| 2. | #nama sekretaris# | SEKRETARIS | :……………………………………… |
| 3. | #nama anggota1# | ANGGOTA | :……………………………………… |
| 4. | #nama anggota2# | ANGGOTA | :……………………………………… |
| 5. | #nama anggota3# | ANGGOTA | :……………………………………… |
| 6. | #nama anggota4# | ANGGOTA | :……………………………………… |
| 7. | #nama anggota 5# | ANGGOTA | :……………………………………… |

Mengesahkan,

KEPALA DIVISI UMUM DAN MANAJEMEN KANTOR PUSAT

**#nama KADIV#**

**BILL of QUANTITY (BoQ)**

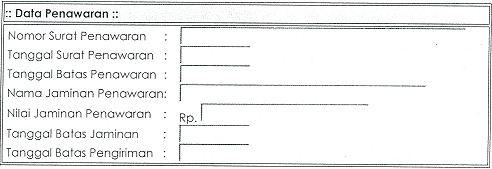
**PENGADAAN PEKERJAAN**

**SEWA LAPTOP PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Specifikasi** | **Volume** | **Harga satuan** | **Total** | **Sewa / bulan** |
| **1.** | **Asus UltraBook – UX31 :** | 40 unit |  |  |  |
|  | Intel Core I5-2557M (Turbo Up to 2.4 GHz with Regular 1.7 GHz, 3M Cache)  Windows 7 Home primium  Intel HD Graphics 3000  13.3” HD Plus (1600 x 900) LED Backlight Display  4 GB DDR3 1333 MHz  128 GB SATA III SSD  USB 3.0, Bluetooth 4.0, wireless LAN 802.11 b/g/N  8 Cell Li-ion 6840 mAh, weight 1,3 Kg |  |  |  |  |
| **2.** | **Sony Vaio VPCC :** | 160 unit |  |  |  |
|  | Core I7 2640M, 2.8 GHz, 4 GB, DDR3, 500 GB, DVDRW, Wifi, Bluetooth, AMD Radeon HD 6630M, 1 GB, Camera, 14 “ WXGA, Win 7 Home Primium |  |  |  |  |
| **3.** | **Dell Latitude E5420 :** | 30 unit |  |  |  |
|  | Core I5 2520M, 2.8 GHz, 4 GB (2 x 2GB), DDR3, 320 GB SATA, DVDRW, Wifi, Bluetooth, Intel HD, Camera, 14 “ HD LED, Win 7 Pro |  |  |  |  |

Lampiran 1 a

Masukkan Data Penawaran



****

















