

## **PT PINDAD (PERSERO)**

Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284 – Indonesia • Phone : (62-22) 7312073 (Hunting)  
• facsimile : (62-22) 7401222 • email: [info@pindad.com](mailto:info@pindad.com)

### **PENGUMUMAN PELELANGAN**

- I. Pekerjaan yang akan dilelangkan :  
Nama Pelelangan : **SEWA PC OFFICE, DLL (6 ITEM)**  
Jangka Waktu : 4 (empat) minggu setelah PO terbit  
Negosiasi Harga : E-Auction
- II. Perusahaan yang berminat dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dapat mengirimkan Dokumen Pendaftaran dan Dokumen Prakualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tanggal Pendaftaran & Pengiriman Dokumen : - Pendaftaran via e-mail Selambat-lambatnya pada hari **Selasa, tanggal 10 Juli 2018, pukul 15.00 WIB**  
- Pengiriman dokumen kualifikasi selambat lambatnya hari **Rabu, tanggal 11 Juli 2018, pukul 14.00 WIB**
- b. Pendaftaran : Mengirimkan softcopy persyaratan Dokumen Pendaftaran sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan dalam format PDF, melalui e-mail terlebih dahulu, sebagaimana terlampir dalam lampiran 1 poin A.  
Yaitu ke alamat e-mail :  
a. [nyakst@pindad.com](mailto:nyakst@pindad.com)  
b. [arie.ratna@pindad.com](mailto:arie.ratna@pindad.com)  
c. [aceprudi@pindad.com](mailto:aceprudi@pindad.com)  
d. [wenseptin@pindad.com](mailto:wenseptin@pindad.com)  
CC kepada :  
a. [fikri@pindad.com](mailto:fikri@pindad.com)  
b. [harto@pindad.com](mailto:harto@pindad.com)
- c. Prakualifikasi : Mengirimkan Dokumen Kualifikasi dengan rincian sebagaimana terlampir dalam lampiran 1 poin B secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero).

III. Alamat Sekretariat Tim Pengadaan Barang/Jasa:

### **DIVISI SUPPLY CHAIN, PT PINDAD (PERSERO)**

Jl. Jend. Gatot Subroto No.517 Bandung 40284  
Telp. 022-731.2073 ext. 2549 Fax. (022) 730.3485

Bandung, Juni 2018  
Tim Pengadaan Barang/Jasa  
PT PINDAD (PERSERO)

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)  
PELELANGAN**

**SEWA PC OFFICE, DLL (6 ITEM)  
PT PINDAD (PERSERO)**



**PT PINDAD (PERSERO)**

## **DAFTAR ISI**

1. PENDAHULUAN
2. PENJELASAN UMUM
3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN
4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN
5. PRAKUALIFIKASI
6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)
7. PENAWARAN HARGA
8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI
9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN
10. OBJEK PENGADAAN

## **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : RINCIAN DOKUMEN PELELANGAN
- Lampiran 2 : FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN
- Lampiran 3 : SURAT PERNYATAAN BERMINAT UNTUK MENGIKUTI PROSES PENGADAAN
- Lampiran 4 : SURAT PERMOHONAN MENJADI REKANAN
- Lampiran 5 : SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN
- Lampiran 6 : PAKTA INTEGRITAS
- Lampiran 7 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

## 1. PENDAHULUAN

- 1.1 Dalam rangka mendukung kelancaran dan keberhasilan operasional di PT Pindad (Persero), maka dengan pengadaan ini PT Pindad (Persero) bermaksud mendapatkan dukungan penuh dari pihak Principal melalui Local Partner yang kompeten sebagai Penyedia Jasa untuk Paket Pekerjaan SEWA PC OFFICE, DLL (6 ITEM).
- 1.2 Perusahaan yang berminat mengikuti proses pengadaan ini dapat mendaftar sebagai calon peserta pengadaan dengan mengikuti syarat dan ketentuan sebagaimana terlampir dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.
- 1.3 Pelaksanaan Pengadaan ini merujuk Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/2/P/BD/VIII/2016 tanggal 1 Agustus 2016 tentang Ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa PT Pindad (Persero) dan Skep/18/P/BD/II/2015 tanggal 26 Februari 2015 tentang Prosedur Pengadaan Barang PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.
- 1.4 Penyedia Barang/Jasa yang ditetapkan sebagai pemenang pelelangan ini terikat dengan PT Pindad (Persero) dalam suatu Perjanjian sampai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak terpenuhi.
- 1.5 Semua informasi beserta seluruh persyaratan untuk mengikuti pengadaan ini dapat diakses melalui website PT Pindad (Persero) [www.pindad.com](http://www.pindad.com) dan subPortal BUMN [www.bumn.go.id/pindad](http://www.bumn.go.id/pindad).

## 2. PENJELASAN UMUM

### RUANG LINGKUP PEKERJAAN

- a. Infrastruktur Teknologi Informasi dimaksud meliputi Personal Computer Office, Personal Computer Engineering, Laptop office, dan Printer.
- b. Garansi Maintenance Software dan Hardware selama masa sewa.
- c. On-Site Maintenance Software dan Hardware apabila diperlukan.
- d. Memberikan layanan konsultasi berkaitan dengan infrastruktur yang di sewa.
- e. Membuat dokumentasi troubleshooting yang telah dilakukan.
- f. Membuat laporan per bulan mengenai analisa, kesimpulan dan Saran terhadap permasalahan yang terjadi pada Infrastruktur yang disewakan.

### ATURAN PELAKSANAAN

- a. Penyedia layanan penyewaan/Seat Management wajib menandatangani dokumen NDA untuk menjamin kerahasiaan data PT Pindad.
- b. Selama masa kontrak, PT. Pindad dapat sewaktu-waktu menerbitkan PO tambahan untuk pemenuhan kebutuhan infrastruktur yang disewa.
- c. Untuk PO tambahan, masa sewanya tetap dihitung 3 tahun dari BAST Hardware tersebut.
- d. Client Access License (CAL) menggunakan license milik PT. Pindad, CAL ini merupakan lisensi yang mengizinkan klien untuk mengakses ke server Microsoft. (Untuk proses Joint Domain dilakukan oleh PT. Pindad).
- e. Anti Virus menggunakan license milik PT. Pindad, apabila perangkat yang disewakan ditarik dari PT. Pindad maka wajib melepaskan dan mengembalikan license anti virusnya terlebih dahulu.
- f. Penyedia layanan sewa/seat wajib mendokumentasikan semua langkah perbaikan yang dilakukan terkait dengan permasalahan yang terjadi pada infrastruktur yang disewa.
- g. Indikator Kinerja adalah dengan terpenuhinya SLA sebagai berikut :
  - a. Respon time : 1 Jam (Menjawab dan memberikan solusi awal)
  - b. Resolution Time : 2 Hari (Permasalahan harus sudah selesai)
- h. Jika SLA tidak terpenuhi lebih dari 3 kali selama masa kontrak, maka PT. Pindad dapat memutuskan kontrak sewaktu-waktu atau tidak memperpanjang masa kontraknya dengan tidak mengganti rugi apapun kepada pihak penyedia layanan sewa.
- i. Penyedia layanan sewa/seat management wajib menyediakan backup unit yang disimpan di PT. Pindad sebanyak 5% dari jumlah perangkat yang disewa. Apabila 5% jumlah perangkat yang disewa < 1 , maka backup unit disediakan minimal 1 unit.

- j. Apabila terdapat kerusakan sistem yang berhubungan dengan data dan storage, maka proses perbaikan wajib dilakukan di area PT. Pindad.
- k. Apabila storage yang disewakan mengalami kerusakan dan harus diganti dengan storage yang baru, maka storage yang dinyatakan rusak tersebut menjadi hak milik PT. Pindad.
- l. Diakhir masa kontrak, storage yang disewakan menjadi hak milik PT. Pindad.

**Lampiran :**

Bill of Material

No.	Nama Barang	Jumlah
1	<b>PC Office (Build Up International)</b> Processor Intel Core i3 (Minimum) Memory 4 GB (Minimum) Hard Drive 500 GB (Minimum) USB Keyboard + USB Mouse (Merek yang sama dengan CPU) Monitor LED 18.5" Wide (Minimum) Sistem Operasi Windows Professional Microsoft Office Standard (Versi Untuk Perusahaan)	145 unit
2	<b>Laptop Office</b> Ultrabook Processor Intel Core i5 (Minimum) Memory 4 GB (Minimum) Solid State Drive 256 GB (Minimum) Display 12.5"-14" Sistem Operasi Windows (Preinstall) Microsoft Office (Versi Untuk Perusahaan)	56 unit
3	<b>PC Engineering (Tower Workstation Build Up International)</b> Processor Intel Core i7 (Minimum) Memory 8 GB (Minimum) Hard Drive 500 GB (Minimum) VGA Profesional (Minimum NVIDIA Quadro K620 atau Radeon Pro WX 3100) USB Keyboard + USB Mouse (Merek yang sama dengan CPU) Monitor LED 24" Sistem Operasi Windows Professional Microsoft Office Standard (Versi Untuk Perusahaan)	28 unit
4	<b>APPLE MACBOOK AIR (Include Adapter)</b> Display 13.3" 1.8 Ghz Dual Core Intel Core i5 Processor Turbo Boost up to 2.9 Ghz Intel HD Graphics 6000 8 Gb Memory 125 Gb PCIe – based flash storage Apple Output to VGA Adapter Apple USB Ethernet Adpater	2 unit
5	<b>Printer A4</b> Epson L565	57 unit
6	<b>Printer A3</b> Epson L4155	12 unit

### 3. DASAR HUKUM PROSES PENGADAAN

Dasar hukum yang digunakan dalam pengadaan ini adalah:

- 3.1. Peraturan Menteri BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Miliki Negara.
- 3.2. Peraturan Menteri BUMN No. PER-15/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Miliki Negara.
- 3.3. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/2/P/BD/VIII/2016 tanggal 1 Agustus 2016 tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.
- 3.4. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/18/P/BD/II/2015 tanggal 26 Februari 2015 tentang Prosedur Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) beserta perubahannya.

### 4. PENDAFTARAN CALON PESERTA PENGADAAN

4.1. Persyaratan Calon Peserta:

Perusahaan Penyedia Barang/Jasa:

- a. Berbadan Hukum Indonesia.
- b. Telah berdiri minimal 2 (Dua) Tahun.
- c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
  - i. Memiliki surat dukungan dari Principal Indonesia.
  - ii. Memiliki Tim Teknisi yang mempunyai kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan maintenance Software dan Hardware yang disewakan.
  - iii. Memiliki Kontak Center yang dapat dihubungi minimal 8 x 5 (Office Hour)
  - iv. Mempunyai pengalaman pernah memberikan layanan penyewaan/Seat Management minimal 1 (satu) kali, dengan menyertakan bukti kontraknya.
- d. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar hitam di PT Pindad (Persero) maupun di instansi atau perusahaan lain.
- e. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) **Non-Kecil** yang bergerak di **bidang Perdagangan Besar Komputer, Perlengkapan Komputer Dan Piranti Lunak** yang sesuai dengan pengadaan ini yang dikeluarkan instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.
- f. Memiliki minimal 2 (Dua) orang Tenaga Ahli sesuai bidang kualifikasi keahlian yang sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan ini.
- g. Memberikan *Personal In Charge (PIC)* yang akan menghadiri seluruh proses pengadaan.
- h. Memperoleh paling sedikit 1 (Satu) pekerjaan sebagai penyedia pekerjaan sesuai dengan bidang pekerjaan ini dalam kurun waktu 2 (Dua) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.
- i. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir.

4.2. Pendaftaran

Para calon peserta pengadaan yang berminat mengikuti Pelelangan ini dapat mendaftarkan diri terlebih dahulu dengan **mengirimkan Soft copy** persyaratan dokumen pendaftaran (dalam format PDF) kepada Tim pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) melalui e-mail Tim Pengadaan Barang/Jasa yaitu kepada:

- a. [nyakst@pindad.com](mailto:nyakst@pindad.com)
- b. [arie.ratna@pindad.com](mailto:arie.ratna@pindad.com)
- c. [aceprudi@pindad.com](mailto:aceprudi@pindad.com)
- d. [wenseptin@pindad.com](mailto:wenseptin@pindad.com)

CC kepada :  
e. [fikri@pindad.com](mailto:fikri@pindad.com)  
f. [harto@pindad.com](mailto:harto@pindad.com)

Adapun persyaratan dokumen pendaftaran yang harus dikirimkan terlebih dahulu melalui e-mail antara lain :

No.	Nama Dokumen	Nama File (PDF)
1.	Formulir Isian Kualifikasi Peserta Pengadaan (Lampiran 2)	01-Lampiran 1 (Nama Perusahaan). PDF
2.	Surat Pernyataan Berminat (Lampiran 3)	02- Lampiran 2 (Nama Perusahaan). PDF
3.	Surat Permohonan Menjadi Rekanan ( <i>Khusus Bagi Calon Peserta yang Sebelumnya Belum Terdaftar/Belum Pernah Bekerjasama dengan PT Pindad (Persero)</i> ) (Lampiran 4)	03- Lampiran 3 (Nama Perusahaan). PDF

Catatan : e-mail dikirim dengan Judul/Subject : **Lelang SEWA PC OFFICE, DLL (6 ITEM) (Nama Perusahaan)**

Batas akhir pendaftaran melalui e-mail adalah pada hari **Selasa**, tanggal **10 Juli 2018**, pukul **15.00 WIB**.

Setelah melakukan pendaftaran melalui e-mail, para calon peserta pengadaan diharuskan untuk segera menyerahkan kelengkapan Dokumen Kualifikasi sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.

## 5. PRAKUALIFIKASI

### 5.1. Pemasukan Dokumen Prakualifikasi

Setelah melakukan pendaftaran melalui e-mail, para Calon Peserta Pengadaan diharuskan untuk menyerahkan Dokumen Kualifikasi secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Calon peserta pengadaan diharuskan untuk menyerahkan dokumen Kualifikasi **secara langsung** kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam **Lampiran-1 poin B** untuk menilai kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari calon peserta pengadaan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.
- b. Dokumen-dokumen Kualifikasi yang dibuat oleh Calon Peserta Pengadaan tersebut sebelumnya diparaf terlebih dahulu oleh wakil perusahaan yang memiliki otorisasi yang tertera dalam akte notaris atau personil yang diberi kewenangan oleh perusahaan. Hal tersebut dimaksudkan bahwa Calon Peserta Pengadaan telah memahami dan bertanggungjawab terhadap isi dokumen yang disampaikan. Calon peserta bersedia mempertanggungjawabkan semua klausul yang tertulis dalam dokumen Kualifikasi yang dipersyaratkan kepada PT Pindad (Persero) apabila terpilih menjadi Peserta Pengadaan.
- c. Peserta menjamin dan bertanggungjawab bahwa semua keterangan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi adalah benar.
- d. Semua dokumen, keterangan, gambar atau tulisan dalam bentuk apapun yang merupakan tanggapan atas dokumen/instruksi yang disampaikan kepada PT Pindad (Persero) menjadi milik PT Pindad (Persero).

- e. PT Pindad (Persero) tidak menanggung biaya yang dikeluarkan peserta dalam pembuatan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan untuk memenuhi seluruh rangkaian proses pengadaan ini.
- f. PT Pindad (Persero) memiliki hak untuk memodifikasi/mengklarifikasi atas dokumen-dokumen pengadaan setiap saat. PT Pindad (Persero) tidak berkewajiban dalam hal apapun terhadap setiap peserta.
- g. Keputusan PT Pindad (Persero) mengenai seleksi peserta adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.
- h. Batas akhir penyerahan Dokumen Kualifikasi secara lengkap adalah pada hari **Rabu, tanggal 11 Juli 2018, pukul 14.00 WIB.**
- i. Bagi calon peserta pengadaan, khususnya yang belum terdaftar menjadi rekanan PT Pindad (Persero) yang memasukan dokumennya melewati batas waktu tersebut dinyatakan tidak diterima.

## 5.2. Tata Cara Pemeriksaan Dokumen Prakualifikasi

- a. Bagi Calon Peserta yang **sudah terdaftar** sebagai rekanan PT Pindad (Persero) Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan oleh para calon peserta yang sudah terdaftar sebagai rekanan PT Pindad (Persero) akan diperiksa kembali oleh Tim Pengadaan Barang/Jasa untuk memastikan status & kualifikasi perusahaan saat ini. Apabila Dokumen Kualifikasi yang telah diserahkan dinyatakan masih kurang/ belum lengkap maka Tim Pengadaan Barang/Jasa dapat meminta kepada calon peserta pengadaan yang bersangkutan untuk melengkapi Dokumen Kualifikasi tersebut.
- b. Bagi Calon Peserta yang **belum terdaftar** sebagai rekanan PT Pindad (Persero). Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan oleh para calon peserta yang belum terdaftar sebagai rekanan PT Pindad (Persero) akan dievaluasi menggunakan "Sistem Gugur" berdasarkan tatacara sebagai berikut:
  - 1) Tim Pengadaan akan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang telah diserahkan secara langsung kepada Tim Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero) dalam waktu 1 (Satu) hari kerja setelah jangka waktu penyerahan Dokumen Kualifikasi berakhir.
  - 2) Calon Peserta Pengadaan dinyatakan lolos/diterima sebagai Peserta Pengadaan apabila Dokumen Kualifikasi yang dimasukkan/diserahkan kepada Tim Pengadaan memenuhi batas nilai kelengkapan sebesar 85%. Penilaian yang dilakukan oleh Tim Pengadaan terkait dengan Dokumen Kualifikasi adalah dititikberatkan pada ada atau tidak adanya kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan Dokumen Kualifikasi, kesesuaian izin usaha yang dimiliki oleh Calon Peserta Pengadaan, masa berlaku dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan Dokumen Kualifikasi, pengalaman Calon Peserta Pengadaan, dan Kekuatan Finansial, Ketaatan Calon Peserta Pengadaan untuk melaporkan pajak, serta Pengalaman atas Pekerjaan. Hal-hal tersebut akan mempengaruhi penilaian terhadap Dokumen Kualifikasi masing-masing Calon Peserta Pengadaan.
  - 3) Calon Peserta Pengadaan yang tidak dapat memenuhi nilai kelengkapan dokumen sebesar 85% dinyatakan Gugur oleh Tim Pengadaan dan Calon Peserta yang dinyatakan Gugur akan diumumkan melalui surat resmi oleh Tim Pengadaan.
- c. Proses pelelangan selanjutnya dapat dilakukan apabila Calon Peserta Pengadaan yang lulus Kualifikasi minimal berjumlah 3 (Tiga) perusahaan.
- d. Apabila Calon Peserta Pengadaan yang lulus Kualifikasi kurang dari 3 (Tiga) Perusahaan, maka Tim Pengadaan akan mengumumkan kembali melalui website PT Pindad (Persero) dan portal BUMN dalam waktu 3 (Tiga) Hari Kerja dan dilakukan kembali proses Kualifikasi dalam waktu 3 (Tiga) Hari Kerja, dan evaluasi dokumen dalam waktu 1 (Satu) Hari Kerja.
- e. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang ternyata jumlah Calon Peserta yang mendaftar dan lulus Kualifikasi masih kurang dari 3 (Tiga), maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan:
  - 1) Pemilihan Langsung, apabila Calon Peserta yang lulus Kualifikasi hanya 2 (Dua)



- 2) Penunjukan Langsung apabila Calon Peserta yang lulus Kualifikasi hanya 1 (Satu)
- f. Calon peserta yang dinyatakan lulus Kualifikasi oleh Tim Pengadaan akan diumumkan melalui website resmi PT Pindad (Persero) [www.pindad.com](http://www.pindad.com) dan Portal BUMN [www.bumn.go.id/pindad](http://www.bumn.go.id/pindad) serta berhak untuk mengikuti proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing) di PT Pindad (Persero).
- g. Keputusan Tim Pengadaan dalam seluruh proses pengadaan adalah keputusan final yang dapat tidak diganggu gugat oleh pihak manapun.

## 6. PENJELASAN TEKNIS (AANWIJZING)

- 6.1. Para peserta pengadaan yang sudah mendaftar dan dinyatakan memenuhi kualifikasi akan diundang oleh Tim Pengadaan untuk mengikuti Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- 6.2. Tim Pengadaan akan mengadakan acara Penjelasan Teknis (Aanwijzing) dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari baik melalui e-mail kepada para Peserta Pengadaan maupun pengumuman melalui website resmi PT Pindad (Persero) [www.pindad.com](http://www.pindad.com) dan Portal BUMN [www.bumn.go.id/pindad](http://www.bumn.go.id/pindad).
- 6.3. Dalam acara penjelasan, Tim Pengadaan menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai hal-hal terkait dengan spesifikasi teknis atas barang/jasa dan hal-hal yang terkait dalam proses pengadaan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini.
- 6.4. Hasil acara Penjelasan Teknis yang memuat pertanyaan Peserta Pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Tim Pengadaan harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan yang ditanda tangani oleh Tim Pengadaan dan Peserta Pengadaan yang hadir. Berita Acara Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan akan disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.

## 7. PENAWARAN HARGA

### 7.1 Ketentuan Umum

- a. Para Peserta Pengadaan yang telah mengikuti proses Penjelasan Teknis/ Aanwijzing selanjutnya akan diberikan lembar **Request for Quotation (RFQ)** atau lembar permintaan penawaran harga oleh Tim Pengadaan Barang/Jasa PT Pindad (Persero), untuk kemudian ditindaklanjuti oleh para Peserta Pengadaan dengan menyerahkan Dokumen Penawaran dengan ketentuan sebagaimana tertera dalam RKS Pelelangan ini.
- b. Pelaksanaan pemasukkan penawaran dilakukan dengan rentang waktu yang telah disepakati pada saat proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing).
- c. Tim Pengadaan tidak memberikan ganti rugi kepada Peserta Pengadaan bila penawarannya ditolak atau pengadaan dinyatakan gagal.
- d. Dokumen penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- e. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris yang mana apabila terjadi perbedaan antara dokumen penunjang dan dokumen penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maka yang diacu adalah dokumen dalam Bahasa Indonesia.
- f. Penawaran yang disampaikan dalam sampul tertutup (dilem dengan baik) sebanyak 2 (Dua) rangkap : 1 (Satu) asli, 1 (Satu) copy oleh Peserta Pengadaan yang terdiri dari :
- (1) Surat Penawaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan tidak dapat dikuasakan, yang didalamnya tercantum:
    - Masa Berlaku Penawaran
    - Delivery Time
    - Harga Penawaran
    - Rincian Harga Penawaran (untuk setiap item bila ada)
    - Garansi (bila ada)

- (2) Pakta Integritas (Lampiran 6).
- (3) Surat Pernyataan Kesanggupan Penyelesaian Pekerjaan (Lampiran 7).
- g. Pada sampul depan dokumen penawaran dituliskan label/judul :

**Surat Penawaran Harga Sewa PC Office, dll (6 item)**

dan sampul belakang dituliskan label:

**Kepada Yth.:**

**Vice President Supply Chain**

**PT Pindad (Persero)**

**Jl. Jend. Gatot Subroto No. 517**

**Bandung – 4028**

- h. Jika pada sampul dokumen penawaran harga tersebut tidak tertulis sebagaimana ketentuan di atas, Tim Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kesalahan pembukaan atau pembukaan dokumen sebelum waktunya.
  - i. Jika sampul tidak dilem dengan baik, Tim Pengadaan tidak bertanggung jawab atas perubahan isi dokumen penawaran.
  - j. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direktur Utama perusahaan atau pejabat berwenang lainnya yang memiliki kapasitas sebagai penandatangan Surat Penawaran.
  - k. Surat Penawaran harus bertanggal, bermeterai cukup, dan berstempel perusahaan.
- 7.2 Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran.
- a. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah.
  - b. Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan ini dilakukan melalui Telegraphic Transfer (TT) dalam 36 (Tiga Puluh) bulan.
  - c. Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan ini dilakukan secara bertahap dengan menggunakan Telegraphic Transfer (TT) berjangka 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender sejak diterbitkannya Berita Acara Penerimaan Material/Jasa (BAPM/J).
- 7.3 Harga Penawaran.
- a. Peserta pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total.
  - b. Total Harga terpisah dengan PPN 10%.
  - c. Semua pajak selain PPN 10%, dan biaya-biaya lain terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini sudah termasuk dalam harga penawaran.
- 7.4 Tata Cara Pembukaan Penawaran
- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan segera setelah batas waktu penyerahan penawaran berakhir.
  - b. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Kepala Departemen Fungsi Pengadaan dihadapan para Peserta Pengadaan dan disaksikan oleh Tim Pengadaan yang ditugaskan.
  - c. Apabila pada saat pembukaan penawaran, kelengkapan dokumen penawaran dinyatakan tidak lengkap, maka Peserta Pengadaan dinyatakan gugur.
  - d. Apabila Peserta Pengadaan yang menyerahkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (Tiga) Perusahaan, maka Tim Pengadaan akan mengumumkan kembali melalui website PT Pindad (Persero) dan portal BUMN dalam waktu 3 (Tiga) Hari Kerja dan dilakukan kembali Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penjelasan Teknis/ Aanwijzing.
  - e. Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang ternyata jumlah Calon Peserta Pengadaan yang mendaftar dan menyampaikan Dokumen Penawaran secara lengkap masih kurang dari 3 (Tiga), maka proses pengadaan selanjutnya dilaksanakan dengan:
    - (1) Pemilihan Langsung, apabila Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran hanya 2 (Dua).
    - (2) Penunjukan Langsung apabila Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran hanya 1 (Satu).

- f. Tim Pengadaan akan mengevaluasi Dokumen Penawaran setelah batas waktu diterimanya Dokumen Penawaran.
- g. Dokumen Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen penawaran dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dimiliki oleh PT Pindad (Persero), kewajaran harga, kualifikasi serta Delivery Time pemenuhan terhadap penyediaan jasa.
- h. Pembukaan penawaran dituangkan dalam suatu Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) oleh Tim Pengadaan dan kemudian akan dilanjutkan dengan Berita Acara Evaluasi Penawaran (BAEP) tersendiri oleh Tim Pengadaan.

## **8. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

- 8.1. Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan setelah dilakukannya evaluasi terhadap Dokumen Penawaran oleh Tim Pengadaan, dengan jadwal yang akan diumumkan dikemudian hari.
- 8.2. Klarifikasi dilakukan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran penawaran atas dokumen penawaran terkait dengan spesifikasi, delivery time, dan syarat pembayaran telah sesuai atau masih dalam batas yang ditetapkan oleh Tim Pengadaan.
- 8.3. Negosiasi dilakukan secara manual yang dilakukan untuk mendapatkan harga dan spesifikasi terbaik untuk kemudian diajukan untuk mendapat persetujuan dari direksi terkait yang kemudian akan ditetapkan sebagai Pemenang Pengadaan

## **9. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN**

- 9.1. Pelaporan Hasil Pengadaan  
Hasil evaluasi penawaran setelah negosiasi dari para peserta pengadaan kemudian akan dilaporkan terlebih dahulu kepada Direksi untuk dapat ditetapkan 1 (Satu) pemenang pengadaan atau yang ditetapkan sebagai Penyedia Barang/Jasa.
- 9.2. Penetapan Pemenang  
Direksi menetapkan 1 (Satu) pemenang pengadaan dengan menandatangani Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa, untuk kemudian dapat diteruskan oleh Tim Pengadaan untuk diumumkan melalui surat resmi kepada seluruh Peserta Pengadaan dan melalui website PT Pindad (Persero) serta portal BUMN.
- 9.3. Pengumuman Pemenang dan Sanggahan
  - a. Pengumuman Pemenang akan disampaikan oleh Tim Pengadaan secara tertulis kepada para peserta pengadaan melalui Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa.
  - b. Masa sanggah ditetapkan maksimum 4 (Empat) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
  - c. Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur, meliputi:
    - (1) Tim Pengadaan dan/ atau pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/ atau
    - (2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan Petunjuk Pengadaan; dan/ atau
    - (3) Terjadi praktik KKN di antara peserta pengadaan dan/ atau dengan anggota Tim Pengadaan/pejabat yang berwenang; dan/ atau
    - (4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga proses pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.
  - d. Sanggahan harus disampaikan secara tertulis dan dilengkapi dengan jaminan sanggahan berupa Bank Garansi sebesar 5% (Lima Persen) dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sesudah PPN 10%.
  - e. Terhadap sanggahan yang disampaikan, Direksi memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja setelah sanggahan diterima:
    - (1) Jika sanggahan diterima, Direksi dapat menetapkan proses selanjutnya.
    - (2) Proses Pengadaan tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban sanggahan.
    - (3) Jika sanggahan tidak terbukti, Jaminan Sanggahan menjadi milik PT Pindad (Persero)

#### 9.4. Perintah Kerja

- a. Berdasarkan Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Tim Pengadaan, Peserta Pengadaan yang telah terpilih sebagai Penyedia Barang/Jasa wajib untuk mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan kewajibannya dalam menyediakan Barang/Jasa.
- b. Segera setelah diumumkannya Pemenang Pengadaan dan masa sanggah telah terlewati, Tim Pengadaan akan menyediakan perjanjian pengadaan untuk dapat direview baik oleh Pemenang Pengadaan dan PT Pindad (Persero) yaitu melalui fungsi Legal, Keuangan, Aset dan Manajemen Risiko.
- c. Apabila Peserta Pengadaan yang terpilih sebagai Pemenang Pengadaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima maka Peserta pengadaan tersebut didaftarhitamkan selama 2 (Dua) tahun.
- d. Jika Pemenang Pengadaan mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua akan ditunjuk sebagai Penyedia Barang/Jasa. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan.

#### 9.5. Hak dan Kewajiban Direksi untuk Menerima dan Menolak Penawaran

- a. Direksi memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pengadaan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Surat Perjanjian.
- b. Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, Direksi dan Tim Pengadaan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.
- c. Pengadaan gagal jika:
  - a) Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan petunjuk pengadaan; atau
  - b) Sanggahan dari Peserta pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Petunjuk Pengadaan ternyata benar; atau
  - c) Sanggahan dari peserta pengadaan atas terjadinya KKN oleh salah satu calon Pemenang pengadaan ternyata benar; atau
- d. Calon Pemenang Pengadaan semuanya mengundurkan diri atau tidak bersedia ditunjuk; atau
- e. Pelaksanaan pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pengadaan atau prosedur yang berlaku.
- d. Jika pengadaan dinyatakan gagal maka Tim Pengadaan segera melapor Direksi yang disertai alasan-alasan kegagalan untuk mendapat disposisi atas langkah selanjutnya.

#### 9.6. Surat Jaminan Pelaksanaan.

- a. Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa diterbitkan dan sebelum penandatanganan Perjanjian dengan nilai nominal 5% (Lima Persen) dari Nilai Perjanjian Pengadaan sesudah PPN 10%.
- b. Surat Jaminan Pelaksanaan dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Diterbitkan oleh Bank BUMN/Bank Swasta Nasional/Lembaga Keuangan Non-Bank BUMN; dan
  - 2) Masa berlaku mulai tanggal penerbitan sampai dengan 30 (Tiga Puluh) hari kerja setelah batas akhir waktu penyerahan barang/jasa.
  - 3) Nama dan alamat Pemenang Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian ; dan
  - 4) Nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan diberi judul:  
**Jaminan Pelaksanaan Untuk Sewa PC Office, dll (6 item), dan**

5) Nama dan alamat pihak terjamin adalah :

**PT PINDAD (PERSERO) Jl. Jend. Gatot subroto No. 517 Bandung-40284;  
dan**

6) Memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat unconditional.

c. Kegagalan Pemenang Pengadaan untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Perjanjian.

d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Perjanjian.

9.7. Penandatanganan Perjanjian.

a. Penandatanganan Perjanjian dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (Lima Belas) hari kerja setelah Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa diterbitkan oleh PT Pindad (Persero) dan Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Pemenang Pengadaan.

b. Sebelum menandatangani Perjanjian, Direksi dan Pemenang Pengadaan berkewajiban untuk memeriksa konsep Perjanjian yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen perjanjian.

c. Kewenangan penandatanganan Perjanjian berada pada Perusahaan Induk/Pusat/Pemberi Kuasa dari Pemenang Pengadaan, bukan Perusahaan Penerima Kuasa.

d. Jika Pemenang Pengadaan gagal atau menolak menandatangani Perjanjian sesuai batas waktu di atas maka Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa dan Surat Pengumuman Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dibatalkan, Surat Jaminan Pelaksanaan yang sebelumnya telah diserahkan sebelum penandatanganan Perjanjian dicairkan, dan didaftarhitamkan selama 2 (Dua) tahun.

e. Pemenang Pengadaan harus segera menyelesaikan kewajiban untuk melaksanakan dan/atau menyerahkan barang/jasa sesuai waktu yang disepakati dan ditetapkan dalam Perjanjian.

## **10. OBJEK PENGADAAN**

10.1. Objek Pengadaan adalah Jasa sebagaimana dimaksud dalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS) Pelelangan ini yaitu **Sewa PC Office, dll (6 item)** dengan spesifikasi sebagaimana akan dijelaskan pada proses Penjelasan Teknis (Aanwijzing).

10.2. Jangka waktu pelaksanaan adalah 5 April 2018 sampai dengan berakhirnya polis atau s/d penyelesaian klaim asuransi yang mana yang lebih akhir.

Bandung, Juni 2018

**PT PINDAD (PERSERO)**

**Ttd**

**Tim Pengadaan Barang/Jasa**