Nomor : B/01-08/19/36/DIVUM 05 September 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : Dua berkas
Hal : Undangan Penawaran Harga Pekerjaan Pengadaan Perangkat Kerja Untuk Unit Kerja Kantor Pusat Tahap II Tahun 2023

Berdasarkan ketentuan-ketentuan dan dokumen yang digunakan sebagai pertimbangan dalam proses pengadaan barang dan jasa, yaitu:

1. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT ASABRI (Persero) Tahun 2023;
2. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-08/HK.01.02/UTM.L/VI/2023 tanggal 23 Juni 2023 tentang Pengadaan Barang dan Jasa PT ASABRI (Persero);
3. Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Pengadaan Perangkat Kerja untuk Unit Kerja Kantor Pusat Tahap II Tahun 2023 yang ditetapkan Pejabat Penyelenggara Pengadaan pada tanggal 30 Agustus 2023.

Dengan hormat, diinformasikan bahwa PT ASABRI (Persero) membutuhkan mitra/rekanan untuk Pekerjaan Pengadaan Perangkat Kerja untuk Unit Kerja Kantor Pusat Tahap II Tahun 2023. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) (termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku: PPN dan PPh) untuk pekerjaan tersebut sebesar

Terlampir Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)

Sehubungan hal tersebut di atas, kami mengundang Badan Usaha/Perusahaan Saudara untuk mengajukan penawaran atas pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan pendaftaran/registrasi Perusahaan pada *website e-procurement* PT ASABRI (Persero) dengan melengkapi data dan dokumen yang dipersyaratkan melalui link http://eproc.asabri.co.id/id dan/atau pada platform PaDi UMKM melalui seller.padiumkm.id/register;
2. Surat Penawaran harga sudah termasuk pajak sesuai ketentuan berlaku (PPN dan PPh) ditujukan kepada Panitia Pengadaan;
3. Surat Penawaran dibuat pada naskah asli kemudian dibubuhi tanggal dan tanda tangan Pimpinan tertinggi Perusahaan atau surat kuasa yang diberikan sesuai dengan akta pendirian Perusahaan, serta stempel Perusahaan;
4. Harga penawaran bersifat lumpsum, meliputi semua jenis/item pekerjaan yang ada dalam KAK dan semua ketentuan–ketentuan yang ada dalam dokumen Pengadaan;
5. Harga penawaran dan segala biaya lainnya yang dicantumkan adalah tetap dan tidak berubah karena pengaruh kenaikan harga yang terjadi dan dapat dinegosiasikan kembali;

6. Surat penawaran dilampirkan:
   a. Proposal Penawaran yang mencantumkan ruang lingkup pekerjaan, jangka waktu dan/atau *timeline* pekerjaan, keluaran (*output*) pekerjaan, rincian manfaat/fasilitas yang ditawarkan yang akan mempengaruhi harga satuan (paket) atas pekerjaan yang ditawarkan;
   b. Daftar pengalaman pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, yang memuat informasi nomor dan tanggal kontrak, pemberi kerja, serta nilai pekerjaan beserta salinan kontrak dan/atau Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaannya;
   c. Surat pernyataan (bermeterai) tidak masuk dalam daftar hitam dan tidak dikenai sanksi dari suatu instansi pemerintah/BUMN/swasta;
   d. Pakta Integritas yang telah ditandatangani sesuai format terlampir;
   e. Memberikan surat dukungan dan garansi resmi dari distributor/*principle*;
   f. Surat Pernyataan Penggunaan Produk Dalam Negeri (*Self Declare*), dengan format terlampir;
   g. *Form* Uji Tuntas (*due diligence*) Penyedia Barang dan Jasa untuk Tahun 2023 dengan format terlampir.

7. Surat Penawaran tersebut ditujukan kepada Pejabat Pengadaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak surat Undangan ini diterbitkan.

Demikian kami sampaikan. Atas kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

PEJABAT PENGADAAN,

LAMPIRAN
SURAT KETUA PANITIA PENGADAAN
PT ASABRI (PERSERO)
NOMOR B/01-08/19/36/DIVUM
HAL UNDANGAN PENGAJUAN PENAWARAN PEKERJAAN PENGADAAN PERANGKAT KERJA UNTUK UNIT KERJA KANTOR PUSAT TAHAP II TAHUN 2023

KERANGKA ACUAN KEGIATAN
PEKERJAAN PENGADAAN PERANGKAT KERJA UNTUK UNIT KERJA KANTOR PUSAT TAHAP II TAHUN 2023

1. Maksud dan Tujuan
   Pengadaan perangkat kerja tahap ke 2 (dua) untuk unit kerja di Kantor Pusat Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan standar spesifikasi yang ditentukan dan jumlah sesuai kebutuhan.

2. Ruang Lingkup Pekerjaan
   a. Pengadaan laptop dan tas laptop sebanyak 25 unit;
   b. Dukungan teknis instalasi;
   c. Dukungan garansi barang.

3. Spesifikasi Barang minimal atau setara:
   a. Alternatif I:
      Laptop HP14S EP0018TU + OS WIN 11 Pro I Core i7 Gen 13 I RAM :16 GB I 512 GB SSD I 14" I port LAN.
   b. Alternatif II
      Laptop Lenovo Ideapad slim 5 + OS Win 11 Pro I Core i7 Gen 13 I RAM : 16 GB I 512 GB SSD I 14" I port LAN.
   c. Alternatif III
      Laptop HP 14 EP0022TU + OS Win 11 Pro I Core i7 Gen 13 I RAM : 16 GB I 512 GB SSD I 14" I port LAN.
      - ❖ Prioritas alternatif I (alternatif II dan III jika alternatif I tidak tersedia)

4. Keluaran (*Output*) pekerjaan:
   a. Tersedianya perangkat kerja berupa laptop beserta tasnya dengan jumlah sebanyak 25 (dua puluh lima) unit sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan dan dibuatkan rekapitulasi daftar laptop dilengkapi dengan data *Serial Number* (SN);
   b. Jaminan garansi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 60 (enam puluh) hari kalender sejak ditandatanganinya SPPBJ.

6. Pembayaran akan dilaksanakan oleh Kadiv Keuangan Pihak Kesatu setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen). Dibayarkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya surat tagihan pembayaran dan dilengkapi dengan persyaratan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
   1) Fotokopi Perjanjian;
   2) Keluaran/*output* pekerjaan;

3) Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Pihak Kedua dan Tim Penerima dan Penguji Teknis hasil pekerjaan yang ditunjuk oleh Pihak Kesatu;
4) Kuitansi dibuat dalam 3 (tiga) rangkap; dan
5) Faktur pajak.

PEJABAT PENGADAAN,