

DOKUMEN TENDER / RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)

Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS



JASA RAHARJA

A member of **IFG**

BAB I SYARAT UMUM & ADMINISTRASI

Dokumen Tender ini terdiri dari bagian yang tersebut dibawah ini dan berlaku sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan ATS dan Renewal Firewall Tahun 2022.

PASAL 1 KETENTUAN DAN ISTILAH

1. Dokumen Tender terdiri dari :
 - a. Syarat-syarat umum & administrasi (BAB I)
 - b. Ruang Lingkup Pekerjaan dan Spesifikasi Teknis (BAB II)
 - c. Metode Evaluasi (BAB III)
 - d. Berita Acara Pemberian Penjelasan dan lampirannya

2. Dokumen kontrak penyedia barang atau jasa terdiri dari :
 - a. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/kontrak kerja
 - b. Dokumen Tender beserta berita acara penjelasan dan lampirannya.
 - c. Surat penawaran dan lampiran-lampirannya.
 - d. Pakta Integritas

Semua merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.

3. Tim Pengadaan dan penyedia barang/jasa;
 - a. Tim Pengadaan adalah sekumpulan orang yang ditugaskan untuk melaksanakan Tender Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS.
 - b. Penyedia barang/jasa adalah pihak yang akan diserahkan tugas melaksanakan pengadaan seperti yang akan dijelaskan lebih lanjut dalam RKS ini.

PASAL 2 PEMBERIAN PENJELASAN

1. Rapat pemberian penjelasan diadakan secara virtual pada :
Hari : Rabu
Tanggal : 13 Juli 2022
Jam : Pukul 10.00 s.d selesai

2. Pada saat pemberian penjelasan harus dihadiri secara virtual oleh Direktur penyedia barang/jasa, dalam hal tidak hadir dapat diwakilkan kepada pejabat yang berwenang dengan membawa **surat tugas** yang ditandatangani diatas kertas berkop perusahaan dan dicap serta bermeterai secukupnya dan dilampiri foto copy KTP masing-masing / tanda pengenal.

PASAL 3 TENDER

1. Tender pekerjaan Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS, diselenggarakan berdasarkan Keputusan Direksi PT Jasa Raharja nomor KEP/90.3/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Standar Prosedur Operasi Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Peserta Tender adalah penyedia barang/jasa yang merupakan badan usaha yang memiliki persyaratan sebagai berikut ;
 - a. Terdaftar sebagai rekanan pada aplikasi *e-procurement* PT. Jasa Raharja;
 - b. Memiliki Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada);
 - c. Memiliki NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
 - d. Memiliki TDP atau NIB yang masih berlaku;
 - e. Memiliki SIUP yang masih berlaku
 - f. Memiliki SITU / Keterangan Domisili Perusahaan yang masih berlaku;
 - g. Merupakan **Partner Software Renewal Partner Agreement**
3. Peserta Tender yang mengajukan penawaran harus telah;
 - a. Diundang oleh Tim Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS;
 - b. Mempelajari dan memahami semua dokumen Tender;
 - c. Mengikuti rapat pemberian penjelasan (aanwijzing);
 - d. Mengetahui semua prosedur Tender;
4. Pemasukan penawaran akan diadakan pada :
Hari : Rabu
Tanggal : 20 Juli 2022
Dimulai jam: Pukul 10.00
Ditutup jam : Pukul 10.30
Tempat di : Melalui Aplikasi Zoom

Sesaat setelah ditutupnya pemasukan surat penawaran, apabila jumlah penawaran yang masuk ternyata **kurang dari 3 (tiga)**, maka sesuai Keputusan Direksi PT Jasa Raharja Nomor KEP/90.3/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Standar Prosedur Operasi Barang dan Jasa, tetap dilanjutkan pembukaan surat penawaran dengan peserta yang ada.
5. Penawaran yang datang setelah penutupan akan ditolak dan dinyatakan gugur.

PASAL 4 SURAT PENAWARAN DAN LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran ditetapkan dengan Sistem 1 (satu) sampul. penyampaian dokumen penawaran dengan sistem ini bahwa dokumen penawaran yang berisi persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan ke dalam sampul tertutup pertama, sedangkan, dokumen penawaran yang berisi harga penawaran dimasukkan ke dalam sampul tertutup kedua, selanjutnya sampul pertama dan sampul kedua dimasukkan ke dalam sampul penutup dan disampaikan kepada Tim Pengadaan atau petugas yang ditunjuk.

2. Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan kedalam satu sampul/amplop, yang mencakup semua persyaratan dan dokumen sesuai dengan permintaan yang ditentukan di dalam dokumen pengadaan.
3. Dokumen penawaran mencakup surat penawaran yang dilengkapi persyaratan administrasi, teknis, dan perhitungan harga yang ditanda-tangani oleh penyedia barang/jasa sebagaimana dipersyaratkan di dalam dokumen pengadaan;
4. Pada sampul luar ditulis nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada **Tim Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS** dengan alamat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
5. Harga penawaran dalam dokumen penawaran dicantumkan dengan jelas;
6. Dokumen penawaran bersifat rahasia sampai batas waktu pemasukan penawaran berakhir;
7. Penawaran yang diterima diluar jadwal waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan dinyatakan gugur.
8. Surat penawaran dan lampiran-lampirannya diserahkan kepada Tim Pengadaan sebelum penutupan pemasukan penawaran.
9. **Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran harus dihadiri oleh masing-masing Direktur Penyedia Barang/Jasa, dalam hal tidak hadir dapat diwakilkan kepada pejabat yang berwenang dengan membawa surat kuasa yang ditandatangani diatas kertas berkop perusahaan, dicap perusahaan dan bermaterai secukupnya dan dilampiri foto copy KTP masing-masing.**
10. Penyedia barang / jasa diwajibkan mengajukan Surat Penawaran dan formatnya tidak ditentukan secara khusus, minimal menyangkut :
 - a. Nama dan alamat Direktur atau Pimpinan Perusahaan;
 - b. Nilai harga penawaran beserta rincian biaya;
 - c. Jangka waktu pelaksanaan;
 - d. Perincian spesifikasi / ruang lingkup pekerjaan yang ditawarkan;
 - e. Harga yang tercantum dalam surat penawaran bersifat lumpsom fixed price, termasuk pajak-pajak yang menjadi kewajiban.
11. **Penyedia barang atau jasa diwajibkan upload dokumen penawaran berupa Surat Penawaran Harga dan kelengkapannya yang telah di scan dengan bentuk file PDF ke e-procurement Jasa Raharja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Tim Pengadaan.**
11. Surat penawaran harus dibuat diatas kertas berkop nama perusahaan serta harus ditanda tangani oleh Direktur atau Pimpinan Perusahaan atau Pejabat yang berwenang dalam perusahaan tersebut dan dicap perusahaan dengan menyebutkan nama jelas.
12. Surat penawaran dibuat rangkap 2 (dua) lengkap dengan lampiran-lampirannya dan surat penawaran yang asli bermeterai dan cap perusahaan. Surat penawaran termasuk lampiran lampirannya dijilid menjadi satu buku kemudian dimasukkan kedalam sampul surat penawaran yang tertutup.

(Nama PT)

Dokumen Penawaran
Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle
EBS

Kepada :
Tim Pengadaan Dukungan/
Pendampingan ERP Oracle EBS



13. Urutan penjilidan buku dokumen penawaran sbb;

Tahap 1	Tahap 2 (Jika Lolos Tahap 1)
a. Data Administrasi	a. Data Penawaran
a. Copy Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada). b. Copy NPWP dan Copy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) c. Copy TDP atau NIB yang masih berlaku d. Copy SIUP yang masih berlaku e. Copy SITU/Keterangan Domisili Perusahaan yang masih berlaku f. Laporan keuangan Tahun Buku 2021 (diutamakan yang telah diaudit) g. Surat Dukungan Partner Software Renewal Partner Agreement h. Dokumen Kualifikasi i. Copy Jaminan Penawaran dan surat pernyataan bahwa Jaminan Penawaran tersebut adalah benar, asli dan sah yang ditandatangani oleh pihak penerbit Surat Jaminan Penawaran di atas meterai cukup (asli diserahkan kepada panitia)	1. Surat Penawaran Harga 2. Lampiran rincian harga

b. Data Teknis
a. Spesifikasi Teknis b. Daftar Pengalaman Pekerjaan dalam pengadaan sejenis (melampirkan copy kontrak) c. Melampirkan CV dan Sertifikat Tenaga Ahli sesuai dengan yang diminta d. Jangka Waktu Pelaksanaan

14. Bagi penyedia barang/jasa yang mengundurkan diri setelah penunjukan pemenang, maka jaminan penawaran akan dicairkan dan menjadi milik PT Jasa Raharja.

15. Dalam Tender ini akan dilakukan evaluasi secara sistem **Merit Poin**.

16. Surat penawaran harga dan biaya kirim harus bersifat lumpsum fixed price dan termasuk pajak pajak yang menjadi kewajibannya.

17. Surat penawaran harus diserahkan kepada tim pengadaan sampai batas waktu yang telah ditentukan setelah mengisi daftar hadir.

18. Jaminan penawaran ditetapkan senilai 1% s.d 3% dari jumlah harga penawaran **yang diterbitkan oleh bank pemerintah/swasta atau perusahaan asuransi yang mempunyai program Surety Bond** dan akan diberikan tanda terima oleh Tim Pengadaan dengan syarat sbb:
 - a. Jaminan penawaran ditujukan kepada **Tim Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS PT Jasa Raharja**, Jl. H.R. Rasuna Said Kav.C-2 Jakarta Selatan 12920, masa berlaku jaminan penawaran minimal selama 90 (sembilan puluh) hari kalender.
 - b. Jaminan penawaran tersebut akan dikembalikan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan dan kontrak ditandatangani.
 - c. Bagi penyedia barang/jasa yang menang dalam Tender ini, selanjutnya membuat jaminan pelaksanaan sebesar 5 %.
19. Surat penawaran dianggap tidak sah/gugur apabila;
 - a. Penawaran yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa yang tidak diundang dalam Tender ini.
 - b. Tidak ditandatangani oleh peserta atau tidak distempel perusahaan yang bersangkutan (dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan Tender). Namun apabila pada saat itu tidak dapat dipenuhi, maka penawaran ybs. dinyatakan gugur.
 - c. Tidak jelas besarnya jumlah penawaran dengan angka dan dengan huruf.
 - d. Tidak mencantumkan jumlah penawaran dengan angka maupun dengan huruf.
 - e. Tidak melakukan upload dokumen penawaran harga dalam *e-procurement*.
 - f. Melakukan upload dokumen penawaran harga dalam *e-procurement* tetapi tidak hadir dalam pemasukan dan pembukaan penawaran.
21. Apabila harga penawaran yang tercantum dalam angka tidak sesuai dengan yang terbilang dalam huruf maka penawaran yang dipakai adalah nilai yang sesuai dengan dokumen pendukung.

PASAL 5 PEMBUKAAN PENAWARAN

1. Pembukaan penawaran dilakukan tim pengadaan pada waktu yang telah ditentukan.
2. Sebagai unsur pemeriksaan semua wakil Tender mendampingi tim pengadaan dalam pemeriksaan surat penawaran yang masuk. Keputusan sah atau tidaknya suatu penawaran berada ditangan tim pengadaan.
3. Atas pembukaan sampul dan penetapan sah atau tidaknya surat penawaran, harga-harga penawaran dan lain-lain peristiwa pada penyelenggaraan Tender dibuat berita acara pembukaan surat penawaran yang ditandatangani oleh tim pengadaan dan seluruh wakil peserta.
4. Dalam hal pembukaan Penawaran, Tim Pengadaan dilakukan secara online melalui Aplikasi E-Procurement, maka Berita Acara Pembukaan dicetak melalui system E-Procurement dan dianggap sah.

5. Berdasarkan evaluasi penawaran, Tim Pengadaan segera menetapkan nominasi calon pemenang dari peserta yang memasukkan penawaran yang paling menguntungkan, dalam arti penawaran secara teknis yang baik dengan harga yang dapat dipertanggung jawabkan.
6. Dalam hal terdapat dua atau lebih penawaran dengan harga terendah sama dan secara teknis baik serta memiliki kecakapan dan kemampuan relatif sama, maka Tim Pengadaan meminta kepada peserta tersebut untuk mengajukan penawaran harga baru dan dituangkan dalam Berita Acara.

PASAL 6 HAK SANGGAH

Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS, maka pihak yang kalah berhak mengajukan sanggahan, dengan ketentuan :

1. Sanggahan hanya berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan Tender dengan prosedur atau tata cara Tender yang tercantum dalam dokumen Tender.
2. Sanggahan hanya dilayani apabila pihak penyanggah telah menyetorkan uang jaminan sanggahan sebesar nilai jaminan penawaran dan disertai bukti-bukti yang kuat kepada tim pengadaan.
3. Sanggahan harus diajukan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kalender mulai sejak diumumkan pemenang.
4. Tim pengadaan akan menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
5. Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak Jasa Raharja apabila sanggahannya tidak terbukti secara hukum.

PASAL 7 PENARIKAN DIRI

1. Penarikan diri sebagai peserta hanya dapat dilakukan sebelum acara pembukaan surat penawaran dimulai.
2. **Penarikan diri setelah pembukaan surat penawaran mengakibatkan jaminan penawaran yang telah diserahkan menjadi milik PT Jasa Raharja.**
3. Dalam hal pemenang pertama mengundurkan diri, maka pemenang urutan kedua ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan, demikian seterusnya kepada pemenang ketiga.

4. Apabila pemenang yang ditunjuk tidak bersedia melaksanakan pekerjaan, maka jaminan penawaran para pemenang yang ditunjuk menjadi milik PT Jasa Raharja.

PASAL 8 TENDER ULANG

Tender atas Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS ini dinyatakan diulang, apabila terdapat kondisi sebagai berikut :

1. Jumlah calon peserta Tender yang memenuhi persyaratan untuk diundang kurang dari 3 (tiga) peserta.
2. **Tidak ada peserta** yang menyampaikan dokumen penawaran.
3. Jika hasil evaluasi Tim Pengadaan menunjukkan bahwa tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana yang ditentukan di dalam dokumen pengadaan.
4. Tidak ada penawaran yang harga penawarannya dibawah atau sama dengan dana (nilai pagu) yang tersedia.
5. Terdapat sanggahan dari peserta Tender yang ternyata dapat dibuktikan kebenarannya
6. Dalam evaluasi penawaran ditemukan indikasi atau bukti terjadinya persaingan tidak sehat.
7. Pemenang pertama, kedua dan ketiga tidak bersedia ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan.
8. Dalam pelaksanaan Tender terdapat indikasi atau bukti terjadinya pelanggaran atas prinsip dasar, etika dan/atau norma pengadaan barang/jasa,

PASAL 9 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/jasa lalai dan tidak bertindak menurut ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan atau perintah dari PT Jasa Raharja, maka PT Jasa Raharja dapat memutuskan hubungan kerja dalam hal ini:
 - a. Tanpa alasan yang dapat diterima menanggukhan atau menunda sama sekali pelaksanaan pengadaan sebelum selesai;
 - b. Penyedia barang/jasa tidak dapat melanjutkan pengadaan dengan kesungguhan;
 - c. Penyedia barang/jasa menolak atau dengan tegas mengabaikan peringatan tertulis dari PT Jasa Raharja.

2. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/Jasa setelah 3 (tiga) kali berturut-turut tidak mengindahkan peringatan peringatan tersebut atau dalam pelaksanaan selanjutnya melakukan kelalaian yang sama, maka PT Jasa Raharja tanpa mengurangi hak-hak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak pengulangan atau penerusan kelalaian dapat segera memutuskan surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan dengan penyedia barang/jasa secara tertulis.

PASAL 10 TEMPAT PERADILAN

1. Bilamana terjadi perselisihan mengenai hal-hal yang menyangkut pelaksanaan pengadaan, maka hal ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah,
2. Bilamana dengan cara musyawarah belum juga diperoleh kata sepakat, Maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih domisili Pengadilan yang tetap dan tidak berubah pada Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

PASAL 11 RISIKO UPAH DAN HARGA

Dalam pelaksanaan pengadaan ini fluktuasi upah, harga atau komponen lainnya yang terjadi selama masa pelaksanaan Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS ini menjadi risiko penyedia barang / jasa.

PASAL 12 PERATURAN PEMBAYARAN

Peraturan pembayaran untuk Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS menggunakan sistem kontrak secara Lumpsum dan akan diatur kemudian sesuai dengan kesepakatan yang akan dituangkan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan.

PASAL 13 JAMINAN PELAKSANAAN

Pelaksana pekerjaan wajib menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai pekerjaan **yang diterbitkan oleh bank pemerintah/swasta atau perusahaan asuransi yang mempunyai program Surety Bond** untuk jangka waktu sesuai dengan kemampuan penyedia barang / jasa dimana jangka waktu minimal 13 (tiga belas) bulan sejak kontrak ditandatangani.

PASAL 14 JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

Jangka waktu maksimal yang diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan seluruh pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS dalam RKS ini adalah **1 (satu) tahun**. Jangka waktu sebagaimana dimaksud di atas agar dicantumkan di dalam Surat Penawaran.

BAB II RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

A. RUANG LINGKUP DAN SPESIFIKASI

No	Produk / Personil	Jumlah	Mandays per Bulan	Waktu Kerja (Bulan)
Biaya Langsung Personil				
1	Konsultan Fungsional	2	12	12
2	Konsultan Teknikal	1	4	12
3	Database Administrator	1	2	12
Biaya Non Personil				
1	Laporan Akhir (buku) dan Softcopy File Laporan	2		

Ruang Lingkup Pekerjaan dalam dukungan/ support implementasi ERP Oracle E-Bussiness Suite di PT Jasa Raharja selama 1 (satu) tahun, meliputi :

a. Organisasi

Dukungan untuk organisasi terdiri atas 103 loket kantor PT Jasa Raharja terdiri dari:

- 01 Kantor Pusat
- 29 Kantor Cabang
- 63 Kantor Perwakilan Tingkat I dan Tingkat II
- 10 Kantor Pelayanan Tingkat I

Dukungan Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) Oracle e-Bussiness Suite, meliputi :

a. Dukungan ERP Oracle e-Bussiness Suite secara *offsite* dan *onsite* di kantor Jasa Raharja.

Untuk dukungan *onsite* di kantor Jasa Raharja minimal 2 kali dalam setiap bulan, yaitu melakukan rekonsiliasi permalahan/ request tiket yang diajukan oleh user beserta cara penyelesaiannya

b. Application Support, meliputi :

Melakukan aktifitas pemeliharaan untuk seluruh modul standard dan Add On di Aplikasi ERP, yang terdiri :

- Oracle Financial
- General Ledger
- Account Payables

- Account Receivables
 - Cash Management
 - Fixed Asset
 - Oracle iProcurement
 - Oracle Purchasing
 - Add On Tax (PPN, PPH, PPH Badan)
 - Add On PSAK73
 - Add On AP Invoice Approval
- i. *Corrective Action, Root Cause Analysis, dan Defect Fixing* yaitu tindakan dalam rangka memperbaiki / mencegah permasalahan serupa timbul kembali dimasa yang akan datang.
 - ii. *Preventive Maintenance dan Health Check* yaitu tindakan dalam rangka mencegah terjadinya masalah dan dilakukan secara berkala minimal 1 kali setiap bulannya.
 - iii. Bantuan pemecahan masalah (*troubleshoot*) yang dapat ditimbulkan oleh kesalahan data entry, prosedur kerja, atau bugs dari aplikasi beserta penyampaian langkah-langkah penyelesaian masalah tersebut (solusi yang diberikan disampaikan dengan cara penyelesaian masalah).
 - iv. Membantu melakukan koordinasi dengan *Oracle Global Support* sebagai principal produk atas permasalahan yang disebabkan oleh bugs dari standart product. Atas permasalahan dari standart product ini, pihak *Oracle Global Support* akan memberikan solusi dalam bentuk patch untuk bug fixed dan / ataupun data fix melalui partner kepada perusahaan;
 - v. Dukungan lain-lain, yang meliputi :
 - Pendampingan atas pelaksanaan tutup buku akhir tahun 2022 dalam pembuatan laporan-laporan yang diperlukan oleh Jasa Raharja;
 - Pendampingan atas Audit Eksternal PT Jasa Raharja;
 - Memberikan bantuan, pendampingan, arahan dan solusi terhadap *Key User* Jasa Raharja dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan suatu masalah dalam sistem.
 - Memberikan rekomendasi dan bantuan kepada *Key User* Jasa Raharja untuk melakukan tindakan-tindakan perbaikan masalah terkait konfigurasi , membukukan issue permasalahan ke Oracle technical Support.

- Akan bertindak sebagai 2nd level support sementara *Key User* Jasa Raharja akan berperan sebagai 1st level support dalam menghadapi permasalahan yang disampaikan oleh end user.
- vi. FRCIEW (Form, Report, Conversion, Interface, Enhancement, Workflow)
- vii. Form: 9 Form terkait Pajak, Pembayaran Klaim, Management Resiko
- viii. Form Personalisasi yang berjumlah kurang lebih sekitar 30 Form Personalisasi baik Java Form or Web Form.
- ix. Report: Report terkait Laporan Operasional, Laporan Analisa, dan Laporan Keuangan
- x. Interface:
 - Legacy System: E-Procurement, HRIS System, Fund Management System, PKBL System, DASI JR System
 - 3rd Party System: Intergrasi dengan Bank BRI, Bank Mandiri dan DJP.

c. Database Support, meliputi :

- Melakukan aktifitas pemeliharaan dan pengelolaan database;
- Melakukan tuning performance database;
- Melakukan Instalasi *patch* & instalasi JWS (Java Web Service) apabila diperlukan;
- Memberikan solusi atas masalah yang timbul sehubungan dengan proses pemeliharaan *database (backup, restore, cloning)*, ataupun masalah di dalam *database*;
- *Preventive Maintenance* dan *Health Check* yaitu tindakan dalam rangka mencegah terjadinya masalah dan dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap bulannya.

d. Dokumentasi

Dokumentasi laporan meliputi sebagai berikut:

- Laporan Bulanan *Correction Maintenance* (Issue Log, Resolusi, *Troubleshoot Action*), yang melampirkan koordinasi dengan key user di PT Jasa Raharja
- Laporan Bulanan Preventive Maintenance
- Absensi dan *Work logbook* Bulanan personel

- Apabila partner melakukan akses database, diperlukan dokumentasi berupa log akses database oracle EBS

e. Penyediaan Fasilitas Ticket Request, dapat berupa :

Dalam mendukung operasional di PT Jasa Raharja, maka untuk penyediaan fasilitas tiket disesuaikan dengan urgensinya. Berikut adalah tools yang digunakan oleh penyedia jasa :

- Sistem Ticket sebagai tools untuk Ticket Request
- Email
- Komunikasi melalui WAG (Whatsapps Group)
- Konsultasi melalui *Video Conferense atau Telephone*

f. Spesifikasi dan Persyaratan Keamanan Informasi

- Menandatangani NDA bagi personil yang mengakses informasi rahasia dan kritikan
- Mengajukan permintaan hak akses secara formal, jika memerlukan akses
- Mengembalikan hak akses setelah pekerjaan selesai
- Mengembalikan perangkat milik PT. Jasa Raharja setelah pekerjaan selesai (jika ada)
- Melaporkan insiden keamanan informasi yang diketahuinya kepada Jasa Raharja

Pelaksanaan Pekerjaan

Tempat Pekerjaan

Tempat pekerjaan dilakukan secara *offsite* dan *onsite* di Divisi TIK – PT Jasa Raharja.

- Untuk dukungan *offsite*, Penyedia Jasa akan menggunakan Metode Pelaksanaan *support service* secara Remote via VPN/ telephone/ Email atau metode komunikasi lainnya dari luar Kantor Pusat Jasa Raharja;
- Untuk dukungan *onsite* di kantor Jasa Raharja **minimal 2 kali** dalam setiap bulan selama 1 (satu) tahun.

Kriteria Penyedia Jasa Konsultan

Kualifikasi vendor konsultan adalah sebagai berikut :

- Penyedia Jasa/ *implementator* memiliki pengalaman melaksanakan implementasi sistem Oracle EBS dengan melampirkan *Copy Purchase Order (PO)* atau *Copy Kontrak* dari *customer* yang menerangkan implementasi Oracle EBS dilakukan oleh Perusahaan konsultan;
- Penyedia Jasa harus memasukkan copy kontrak yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan implementasi sistem Oracle EBS pada *Financial/Insurance Industry*.
- Penyedia Jasa harus melampirkan sertifikasi personil/ konsultan yang diterbitkan dari Prinsipal/ Oracle
- Penyedia Jasa **wajib** melampirkan surat dukungan **renewal support** dari **Oracle Indonesia**

Kualifikasi Personil Konsultan :

Data Personil/Tenaga Ahli pekerjaan ini beserta kualifikasinya dengan melampirkan softcopy bukti Sertifikat Keahlian dan bukti terkait lainnya. Kualifikasi dari personil konsultan adalah sebagai berikut:

1. Konsultan Fungsional:

- Pendidikan minimal S1
- Pengalaman minimal 5 tahun
- Memiliki minimal 5 proyek secara full cycle Oracle EBS
- Memiliki sertifikasi fungsional bidang Oracle EBS

2. Konsultan Technical:

- Pendidikan minimal S1
- Pengalaman minimal 5 tahun
- Memiliki minimal 5 proyek secara full cycle Oracle EBS
- Memiliki sertifikasi di bidang teknis, khususnya oracle

3. Database Administrator:

- Pendidikan minimal S1
- Pengalaman minimal 5 tahun
- Memiliki minimal 5 proyek secara full cycle Oracle EBS
- Memiliki sertifikasi di bidang database Oracle

BAB III METODE EVALUASI TENDER

SISTEM EVALUASI

Metode evaluasi Tender Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS menggunakan Sistem Nilai (merit point). Sistem nilai merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

Evaluasi Tender menggunakan Sistem Merit Point dimana untuk evaluasi administrasi menggunakan Sistem Gugur dan untuk evaluasi teknis Sistem Merit Point. Sistem merit point digunakan untuk menganalisa dan mengevaluasi aspek teknis dari solusi yang ditawarkan yang diwujudkan dalam bentuk pembobotan point untuk masing-masing aspek teknis tersebut. Dalam hal ini bobot 45% (empat puluh lima perseratus) diberikan terhadap kesesuaian spesifikasi teknis pengadaan dan 55% (lima puluh lima perseratus) diberikan terhadap evaluasi harga.

Urutan proses penilaian dengan sistem merit point adalah sebagai berikut :

a. Evaluasi Administrasi:

- 1). Evaluasi administrasi dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran;
- 2). Evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi. Unsur-unsur yang dievaluasi pada tahap ini harus berdasarkan ketentuan yang tercantum di dalam dokumen pengadaan.

Setiap rekanan wajib menyampaikan persyaratan administrasi minimal terdiri dari :

- a. Copy Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada).
- b. Copy NPWP dan Copy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- c. Copy TDP atau NIB yang masih berlaku
- d. Copy SIUP I yang masih berlaku
- e. Copy SITU/Keterangan Domisili Perusahaan yang masih berlaku
- f. Laporan keuangan Tahun Buku 2021 (diutamakan yang telah diaudit)
- g. Surat Dukungan Principle
- h. Dokumen Kualifikasi;
- i. Copy Jaminan Penawaran dan surat pernyataan bahwa Jaminan Penawaran tersebut adalah benar, asli dan sah yang ditandatangani oleh pihak penerbit Surat Jaminan Penawaran di atas meterai cukup (**asli diserahkan kepada panitia**)

Seluruh persyaratan tersebut diatas, **wajib** dipenuhi oleh peserta Tender/ penyedia barang sebagai persyaratan untuk dapat diikuti sertakan pada tahapan evaluasi selanjutnya. Pada saat evaluasi administrasi, setiap rekanan wajib menunjukkan asli dokumen jika diminta. Apabila penyedia barang tidak dapat melengkapi seluruh persyaratan administrasi tersebut diatas, maka penawaran dari penyedia barang / jasa tersebut tidak diikutsertakan dalam evaluasi selanjutnya dan dinyatakan kalah.

- 3). Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat administrasi dan jika evaluasi administrasi menyatakan tidak lulus, maka penawaran dianggap gugur dan jika evaluasi administrasi menyatakan lulus, maka akan dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

b. Evaluasi Teknis (Bobot 55%):

- 1). Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan atau lulus administrasi;
- 2). Adapun unsur yang dinilai pada evaluasi teknis adalah sebagai berikut :
 - a. Kesesuaian spesifikasi teknis (sub bobot 35%).
 - b. Pengalaman dalam pengadaan serupa (sub bobot 15%).
 - c. Melampirkan CV dan Sertifikat Tenaga Ahli (sub bobot 35%).
 - d. Jangka waktu pelaksanaan pengadaan (sub bobot 15%).
- 3). Dari total 55% bobot yang ada, berikut pembobotan detail dari aspek teknis yang dipersyaratkan :

1	Kesesuaian Spesifikasi Teknis (35%) . a. Spesifikasi Teknis sesuai b. Spesifikasi Teknis tidak sesuai	Nilai 100 0
2	Pengalaman dalam pengadaan sejenis (15%) . a. ≥ 2 tahun atau nominal kontrak \geq Rp. 1 Miliar b. < 2 tahun nominal kontrak $<$ Rp. 1 Miliar c. Tidak memiliki pengalaman	Nilai 100 50 0
3	Melampirkan CV dan Sertifikat Tenaga Ahli (35%) . a. Melampirkan sesuai b. Melampirkan kurang dari yang diminta c. Tidak Melampirkan	Nilai 100 50 0
4	Jangka Waktu Pelaksanaan (15%) . a. Sesuai RKS b. Tidak sesuai RKS	Nilai 100 0

Batas minimal nilai kelulusan untuk evaluasi teknis adalah 70

c. Evaluasi Harga (Bobot 45%) :

Meliputi evaluasi kewajaran harga dan kerendahan harga :

- 1) Evaluasi Kewajaran Harga (Sub bobot 50%)
 Evaluasi kewajaran harga penawaran dilakukan dengan membandingkan harga yang ditawarkan oleh peserta pengadaan dibandingkan dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan, namun tidak lebih tinggi dari HPS dan juga tidak lebih rendah 20% (dua puluh perseratus) dari HPS.

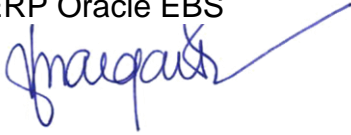
2) Evaluasi Kerendahan Harga (Sub bobot 50%)

Evaluasi kerendahan harga penawaran dilakukan dengan membandingkan antara harga penawaran yang bersangkutan dengan harga yang terendah. Harga terendah yang memenuhi syarat adalah maksimal 20% (dua puluh perseratus) dari HPS.

Demikian Dokumen Tender ini dibuat sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan Dukungan/ Pendampingan ERP Oracle EBS

Jakarta, 12 Juli 2022

Tim Pengadaan Dukungan/ Pendampingan
ERP Oracle EBS



Margareth Panjaitan
Ketua Tim