

**REQUEST FOR QUOTATION (RFQ) & VENDOR REGISTRATION REQUEST**

**RENCANA PENGADAAN PENAMBAHAN LISENSI APLIKASI  
DESKTOP MANAGEMENT 2024**

Dalam rangka persiapan pemilihan calon penyedia untuk Pengadaan Barang dan/atau jasa di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan, bersama ini kami sampaikan rencana pengadaan, sebagai berikut:

- Nama Pekerjaan : PENGADAAN PENAMBAHAN LISENSI APLIKASI DESKTOP MANAGEMENT 2024
- Estimasi Nilai Pengadaan : > 1 Miliar s.d 5 Miliar
- Ruang Lingkup Pekerjaan / Spesifikasi teknis : Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Penambahan Lisensi Aplikasi Desktop Management 2024, adalah sebagai berikut:
1. Aplikasi Desktop Management
    - a. Penyediaan Aplikasi Cloud Based Desktop Management dengan tipe cloud service “Software as a Service” (SaaS) termasuk jasa Instalasi dan Konfigurasi sesuai kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan.
    - b. Menyediakan SLA Availability/uptime layanan Desktop Management min 99,9% dibuktikan dengan screenshot dari website resmi beserta tautannya (link).
    - c. Memberikan dukungan teknis lokal (local support) terkait layanan yang disediakan dengan availability 7x24x365 termasuk hari libur dan respon time 2 jam dan resolution time 24 jam setelah laporan diterima dan disampaikan dalam Bahasa Indonesia.
    - d. Memberikan transfer knowledge terhadap layanan yang disediakan kepada BPJS Ketenagakerjaan berupa Offline Training VSA Kaseya Certified Administrator dan VSA Kaseya Certified Expert untuk 5 orang.
    - e. Menyediakan dokumentasi User Guide aplikasi dalam bentuk searchable pdf.
    - f. Melakukan Konfigurasi Awal (initial configuration) dan konfigurasi tambahan dengan ketentuan :
      1. Konfigurasi Role/hak akses sesuai kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan.
      2. Konfigurasi grouping endpoint berdasarkan unit kerja.
      3. Konfigurasi lain sesuai kondisi dan kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan.
    - g. Melakukan pengujian kesesuaian dengan spesifikasi dan konfigurasi yang diminta serta memastikan aplikasi tersebut dapat digunakan dengan baik, dibuktikan dengan Berita Acara Uji Fungsi Aplikasi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak pelaksana pekerjaan dan BPJS Ketenagakerjaan.

**2. Local Support (Remote Engineer)**

- A. Lokasi pekerjaan jarak jauh (remote working).
- B. Hari Kerja Senin s.d Jumat pukul 08.00 sampai 17.00. Tanggal merah dan hari besar libur.
- C. Menjadi administrator Aplikasi Desktop Management untuk endpoint yang ada di lingkungan kantor wilayah dan cabang BPJS Ketenagakerjaan.
- D. Menyiapkan personil pengganti bila personil yang bertugas berhalangan hadir

**Kriteria Calon Pelaksana Pekerjaan**

- 1. Calon pelaksana pekerjaan telah terdaftar menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan (Jamsostek) minimal 3 tahun.
- 2. Calon pelaksana pekerjaan telah terdaftar menjadi rekanan di aplikasi Eproc BPJS Ketenagakerjaan.
- 3. Calon pelaksana pekerjaan berpengalaman dalam implementasi Aplikasi Kaseya VSA di institusi/perusahaan dengan minimum 1.000 node endpoint selama 3 tahun terakhir.
- 4. Calon pelaksana pekerjaan merupakan partner resmi Kaseya dibuktikan dengan surat dukungan dari principal.
- 5. Calon pelaksana pekerjaan memiliki tenaga ahli yang berpengalaman dalam implementasi Kaseya VSA Desktop Management.

**Spesifikasi Teknis**

Sesuai uraian tersebut diatas, maka perlu dilakukan Pengadaan Penambahan Lisensi Aplikasi Desktop Management 2024 dengan spesifikasi teknis sebagaimana uraian berikut ini.

**Subscription Aplikasi Kaseya VSA**

Spesifikasi	Uraian	Keterangan
Application Hosting	Cloud (SaaS)	
Additional Endpoint Qty	6.000 unit	
Contract Period	30 bulan	
Cloud Security Compliance	ISO 20000, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27701, ISO 27018, CSA, PCI, SOC	
Supported Operating System	Windows (all version), Linux, MacOS	
Software Management	6.000 unit	3rd Party Licenses
Spesifikasi	Uraian	Keterangan

Cloud Drive Integration	Min. 1 TB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digunakan untuk software repository sources</li> <li>• Mendukung sharing dengan <i>absolute path</i></li> </ul>
-------------------------	-----------	--

#### Training & Certification

Spesifikasi	Uraian
Jumlah Personil	5 Orang
Metode Training	Offline Training
Sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VSA Kaseya Certified Administrator</li> <li>• VSA Kaseya Certified Expert</li> </ul>

#### Local Support (Remote Engineer)

Spesifikasi	Uraian	Keterangan
Remote	1 Orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hari Kerja Senin s.d Jumat pukul 08.00 sampai 17.00. Tanggal merah dan hari besar libur.</li> <li>• Menjadi administrator Aplikasi Desktop Management untuk endpoint yang ada di lingkungan kantor wilayah dan cabang BPJS Ketenagakerjaan.</li> <li>• Menyiapkan personil pengganti bila personil yang bertugas berhalangan hadir.</li> </ul>
Contract	30 Bulan	
Lokasi	<i>Remote</i>	

Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Instalasi dan konfigurasi aplikasi Desktop Management diselesaikan dalam jangka waktu 20 (Dua Puluh) Hari Kalender.

2. Jangka waktu pemeliharaan pekerjaan Pengadaan Penambahan Lisensi Aplikasi Desktop Management 2024 selama 30 bulan terhitung sejak selesainya Instalasi dan Konfigurasi .

Keluaran (*Output*) : Hasil pekerjaan yang harus diserahkan kepada BPJS Ketenagakerjaan setelah pekerjaan selesai adalah sebagai berikut :

1. Laporan hasil instalasi, konfigurasi serta pengujian solusi yang ditawarkan.
2. Welcome letter dari Principal sebagai bukti aktivasi lisensi subscription.
3. Voucher/bukti pendaftaran training.
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP).

Mengingat proses pengadaan akan dilaksanakan melalui aplikasi *Eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan, maka

bagi Para Pelaku Usaha yang kompeten dan berminat mengikuti proses pengadaan ini namun belum terdaftar/belum diaktivasi sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, **diwajibkan** untuk melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan mengakses tautan dan mendaftar di <https://eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id/> (alur pendaftaran dan persyaratan, terlampir).

Pelaku Usaha yang telah terdaftar sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, dapat menyampaikan Perkiraan Harga/Biaya melalui email [setyo.hardiyanto@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:setyo.hardiyanto@bpjsketenagakerjaan.go.id)

Pelaku Usaha yang mempunyai kapasitas yang mencukupi dalam sisi kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sumber daya lain yang dibutuhkan dapat menyampaikan perkiraan harga/biaya yang dinilai terbaik, dan akan dipertimbangkan untuk diundang memasukkan penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha ini bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan pengakuan/pengesahan (*endorsement*) atas kebenaran dan keabsahan proses pengadaan barang/jasa dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Jakarta, 5 Maret 2024

Ttd

**Keterangan :**

1. Ruang lingkup / persyaratan pekerjaan pada draft PENGUMUMAN *REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)* diatas tidak mengikat dan dapat berubah sesuai kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan sebelum pelaksanaan pengadaan.
2. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan sebagai bukti keikutsertaan Pelaku Usaha pada proses pengadaan dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa
3. Pelaku Usaha menyatakan bahwa BPJS Ketenagakerjaan berhak sewaktu-waktu membatalkan, merubah jadwal pengadaan, dan/atau memilih secara mutlak Pelaku Usaha yang akan diundang mengikuti proses pengadaan, atas hal tersebut Pelaku Usaha membebaskan BPJS Ketenagakerjaan dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.

Lampiran :

### **Tata Cara Pendaftaran dan Update Data Rekanan BPJS Ketenagakerjaan**

Untuk dapat melakukan pendaftaran dan update data pada aplikasi eprocurement dengan cara sebagai berikut:

- a. Melakukan pendaftaran dan update data perusahaan melalui website [eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id](http://eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id) (mohon diisi semua data dengan lengkap)
- b. Klik Daftar untuk pendaftaran baru atau Pilih Menu “Koreksi Vendor” untuk melakukan update.
- c. Isi semua data sesuai dengan data terupdate. Pastikan komoditi barang dan jasa yang diinput sesuai dengan KBLI yang tercantum pada NIB
- d. Semua berkas dapat diupload pada sub menu “**dokumen**” pada aplikasi *eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan
- e. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi PIC di bawah ini:
  1. Arika Panji : [arika.cakrawala@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:arika.cakrawala@bpjsketenagakerjaan.go.id) (082268932829)
  2. Jordi : [jerrio.jordi@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:jerrio.jordi@bpjsketenagakerjaan.go.id) (08117915555)
  3. Rambe : [septian.anryandes@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:septian.anryandes@bpjsketenagakerjaan.go.id) (081288343592)
  4. Yolly : [yolly.fatma@bpjsketenagakerjaan.go.id](mailto:yolly.fatma@bpjsketenagakerjaan.go.id) (08119009136)

**\*nama masing-masing file dokumen mohon untuk di berikan nama sesuai denganpoint checklist terlampir, untuk memudahkan proses verifikasi.**

Daftar dokumen yang harus dilampirkan :

1. Akta Pendirian dan/atau perubahan (max. 10 Mb);
2. NPWP Perusahaan (max. 2 Mb);
3. Surat PKP/surat pernyataan Non PKP (max. 2 Mb);
4. SIUP/NIB (max. 2 Mb);
5. Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan dan bukti iuran terakhir (max. 2 Mb);
6. Sertifikat Badan Usaha Konstruksi (Wajib Untuk Perusahaan Konstruksi) (max 2Mb);
7. KTP dan NPWP Direktur Utama (max 2 Mb);
8. KTP dan NPWP Komisaris (max 2 Mb);
9. Laporan Keuangan (max 10 Mb);
10. Surat Pernyataan Penyedia Barang Jasa bermaterai (Max 2 Mb);
11. Surat Pernyataan Keabsahan Data (Max 2Mb);
12. Pakta Integritas (Max 2Mb);
13. SPK/Bukti Pengalaman Kerja sesuai dengan input (jika ada) (Max 5Mb);
14. Surat Keagenan dan Izin Lain2 (jika ada) (max 2mb);
15. Struktur Organisasi (jika ada) (max 2 Mb);
16. Sertifikasi Badan Usaha (jika ada) (max 2 Mb) ;
17. Sertifikat tenaga ahli (jika ada) (max 2 Mb).

eProcurement BPJS Ketenagakerjan.