LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN | Indonesia Deposit Insurance Corporation

PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN
NOMOR: DOK-02/PPL11/V/2012

DALAM RANGKA PELAKSANAAN PROSES LELANG ULANG

PAKET PEKERJAAN:

PENGADAAN PERANGKAT KERAS & LUNAK NO.11 TAHUN 2012

TAHUN ANGGARAN: 2012
SUMBER DANA:
ANGGARAN LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN

Pengadaan ini dilakukan oleh:
PANITIA PENGADAAN PENGADAAN PERANGKAT KERAS & LUNAK NO.08 TAHUN 2012
Equity Tower Lantai 20, SCBD Lot 9,
Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53, Jakarta 12190
Telp. 62-21-5151000 Fax. 62-21-51401500

BAB I PENDAHULUAN

A. INFORMASI UMUM

1. Pengguna Jasa Teknologi Informasi adalah Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). LPS adalah suatu lembaga independen, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Lembaga Penjamin Simpanan.
2. Sumber pendanaan adalah Anggaran Lembaga Penjamin Simpanan Tahun 2012.

B. DASAR HUKUM

1. Keputusan Dewan Komisioner Nomor 013/DK-LPS/X/2005 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Lembaga Penjamin Simpanan.
2. Keputusan Kepala Eksekutif Nomor: KEP-035/KE/IV/2008 tanggal 11 April 2008 tentang Pembentukan Proyek Pengembangan dan Implementasi Teknologi Informasi;
3. Keputusan Koordinator Proyek No. NOMOR: KEP-01/ERP/IV/KP/2008 tentang Pengangkatan Panitia Pengadaan Perangkat Keras dan Lunak No.08.
4. Keputusan Kepala Eksekutif Nomor: 003/KE/I/2008 tanggal 18 Januari 2008 tentang Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi Lembaga Penjaminan Simpanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Eksekutif Nomor: KEP-034/KE/IV/2008 tanggal 10 April 2008 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Eksekutif Nomor: 003/Ke/I/2008 tentang Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi Lembaga Penjaminan Simpanan, Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi (Information Technology Roadmap) Lembaga Penjamin Simpanan.

C. RENCANA KEGIATAN

Rncian rencana jadwal dan kegiatan adalah:

No.	Kegiatan	Waktu	Jadwal
1.	Pengumunan di Surat Kabar dan atau Web Site		**16 Mei 2012**
2.	Pengambilan dokumen lelang (download) di www.lps.go.id		**16-21 Mei**
3.	Pendaftaran Peserta *Aanwaijzing*	10.00 s.d 15.00 WIB	**21-23 Mei**
4.	Rapat penjelasan pekerjaan (*aanwajzing*)	14.15 WIB	**23 Mei**
5.	Pemasukan dokumen penawaran	10.00 s.d 14.00	**29-31 Mei**
6.	Pembukaan dokumen penawaran	14.00 WIB	**31 Mei**
7.	Pengumuman pemenang		**Paling lambat 8 Juni**

Peserta dianggap menyatakan diri telah membaca dan mengetahui dengan benar isi seluruh dokumen pengadaan ini apabila telah menyerahkan dokumen penawarannya.

BAB II. RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Lingkup pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam KAT termasuk instalasi dan konfigurasi sistem perangkat keras dan perangkat lunak.

1.2 Peserta yang ditunjuk menjadi pemenang berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.

2. Sumber Dana dan HPS

2.1 Sumber pendanaan adalah anggaran Lembaga Penjamin Simpanan sebagaimana tahun 2012.

2.2 Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) paket pekerjaan ini adalah Rp 830.000.000,- (delapan ratus tiga puluh juta Rupiah)

3. Peserta

3.1 Peserta yang dapat mengikuti tahapan ini adalah Peserta yang memenuhi kriteri, yaitu :

(a) Mempunyai partnership dengan major principal perangkat Proxy, Firewal, Server, Personal Computer dan Notebook;

(b) Memiliki pengalaman dalam pengadaan dan implementasi perangkat keras dan perangkat lunak;

(c) Mempunyai tenaga ahli dalam konfigurasi perangkat keras dan perangkat lunak yang terdiri dari :

- ✓ Tenaga Ahli IBM dengan Sertifikat x Series Specialist,
- ✓ Tenaga Ahli Cisco dengan Sertifikat CCNP
- ✓ Tenaga Ahli Security dengan Sertifikat CCISSP
- ✓ Tenaga Ahli BlueCoat Wan Acceleration Profesional (BCWAP)

(d) Memiliki surat izin usaha sesuai dengan bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang ;

(e) Surat penyampaian dokumen penawaraan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

(f) Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan;

(g) Selama 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan perangkat keras dan perangkat lunak termasuk pengalaman subkontrak;

(h) Memiliki personil yang mempunyai kompetensi untuk melaksanakan pekerjaan;

(i) Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki;

4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang dan jasa dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:

(a) berusaha mempengaruhi Koordinator Proyek atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan ketentuan dan

prosedur dalam Dokumen , dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(b) *melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;*

(c) *membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen ;*

(d) *melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme serta penipuan selain sebagaimana tersebut pada butir a, b dan c.*

4.2 Peserta yang terbukti melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:

(a) *sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh Koordinator Proyek, berupa digugurkan dari proses , dibatalkan sebagai Pemenang , dibatalkan Kontraknya, dan atau dimasukkan dalam daftar hitam; dan*

(b) *sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.*

5. Larangan Pertentangan Kepentingan dan Pembatasan Lainnya

5.1 Peserta dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan, khususnya dalam hal sedang atau pernah memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan peserta yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ini

6. Satu Penawaran Tiap Peserta

6.1 Setiap Peserta , hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu penawaran. Peserta yang menyampaikan lebih dari satu penawaran akan digugurkan.

B. DOKUMEN

7. Isi Dokumen

7.1 Dokumen yang akan diterima peserta terdiri dari:

1. *Pengumuman;*
2. *Dokumen Lelang Umum ;*
3. *Berita Acara Penjelasan Pekerjaan*
4. *Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran*

7.2. Dokumen Penawaran yang harus disampaikan kepada Panitia Pengadaan terdiri dari:

a. *Surat Penawaran;*
b. *Jaminan Penawaran (**3% dari HPS**);*
c. *Surat Kuasa (jika yang menandatangani surat penawaran bukan pejabat yang memiliki kewenangan);*
d. *Dokumen Administrasi, berupa :*
e. *Dokumen Teknis; dan*
f. *Dokumen Penawaran Harga.*

7.3 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, bentuk-bentuk dokumen, syarat-syarat, dan spesifikasi yang ditetapkan dalam Dokumen . Kelalaian

menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen atau menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen sepenuhnya merupakan risiko Peserta .

C. PENYUSUNAN DOKUMEN PENAWARAN

10. Bahasa dalam Penawaran

10.1. Dokumen Penawaran beserta seluruh korespondensi tertulis menggunakan Bahasa Indonesia.

10.2.Terminologi yang terkait dengan Data/Informasi Teknis pekerjaan dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

11. Penyampaian Dokumen Penawaran

11. 1 Surat Penawaran (Contoh Surat Penawaran Lampiran 1)

- *Surat penawaran mencakup penawaran tentang dokumen administrasi, dokumen teknis dan dokumen penawaran harga.*
- *Surat penawaran dibuat menurut bentuk tertentu sesuai contoh pada lampiran I dokumen pengadaan ini.*
- *Surat penawaran asli harus bermeterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah)*

11.2 Jaminan Penawaran (Contoh Jaminan Penawaran Lampiran 2)

- *Jaminan penawaran berupa bank garansi yang diterbitkan oleh bank umum/asuransi yang menerbitkan Bonding.*
- *Jaminan penawaran ditentukan sebesar 3% (tiga per seratus) dari nilai HPS dengan masa berlaku selama 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat penawaran.*
- *Apabila diperlukan, panitia dapat meminta agar jaminan dimaksud diperpanjang masa berlakunya.*
- *Jaminan penawaran dapat dicairkan oleh panitia apabila pelaksana pekerjaan yang ditunjuk sebagai pemenang mengundurkan diri.*
- *Jaminan penawaran segera dikembalikan apabila peserta tidak menjadi calon pemenang.*

12.3 Surat Kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, apabila dianggap perlu (Contoh Surat Kuasa dalam Lampiran 3);

12.4 Surat penawaran dan jaminan disertai dengan dokumen penawaran 1 (satu) sampul yang memuat Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis dan Penawaran Harga.

12.5 Penawaran Administrasi terdirI dari :

(a) Dokumen Isian (lihat lampiran 4)

(b) Dokumen penawaran Harga (lihat lampiran 5)

(b) Copy Dokumen yang terdiri dari :

- *Dokumen administrasi disampaikan dengan urutan:*
- *Fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah diumumkan dalam tambahan berita negara dan akta perubahan terakhir anggaran dasar (jika ada);*
- *Fotokopi neraca perusahaan tahun terakhir (neraca yang sudah diaudit oleh akuntan publik, untuk perusahaan dengan aset di atas Rp 2 milyar);*

- *Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);*
- *Fotokopi surat pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP);*
- *Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);*
- *Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;*
- *Fotokopi bukti pelunasan pajak tahun 2012 jika ada ;*
- *Fotokopi kontrak pengalaman perusahaan dalam pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak dalam 2 (dua) tahun terakhir, dengan nilai kontrak Rp 1 Milyar ,- (1 milyar) atau lebih.*

12.6 Dokumen-dokumen asli yang harus diperlihatkan pada waktu pembukaan sampul adalah:

(a) Akta pendirian perusahaan dan perubahannya;

(b) Surat Kuasa (bila ada).

12.7 Untuk dokumen-dokumen yang telah habis masa berlakunya dan masih dalam proses pengurusan perpanjangannya, agar diperlihatkan bukti asli pengurusan perpanjangannya dan disampaikan fotokopinya.

12.8 Penawaran Teknis terdiri dari :

(b) Isian Organisasi Proyek Personil dan Program Kerja (lampiran 6) yang terdiri dari:

- *Struktur Organisasi*
  - *Daftar Riwayat Hidup Personil yang Diusulkan termasuk sertifikasi*
  - *Surat Pernyataan Kesediaan untuk Ditugaskan*
- *Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja*
- *Jadwal Personil dalam Pelaksanaan Pekerjaan*

(b) Asli surat dukungan dari principal/pabrikan untuk mengikuti pengadaan server, Personal Computer, Notebook, Proxy dan Firewall;

(c) Merk, tipe, dan spesifikasi teknis dari barang yang ditawarkan serta masa purna jualnya;

(d) Asli brosur dari barang yang ditawarkan atau fotokopi brosur yang distempel prinsipal/distributor.

(e) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

12.9 Penawaran harga dibuat menurut bentuk tertentu sesuai contoh pada lampiran 6 dokumen pengadaan ini.

12.10 Syarat Penawaran Harga

(a) Persyaratan dokumen harga/biaya:

- *Biaya pekerjaan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan yang terkait dengan proyek ini dari awal sampai dengan selesai.*
- *Harga barang yang ditawarkan sudah termasuk biaya meterai, biaya pengiriman, biaya pemeriksaan/pemasangan/ujicoba, purna jual selama 3 (tiga) bulan, dan pajak-pajak yang berlaku serta biaya lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.*
- *Penawaran harga menggunakan mata uang rupiah.*

(b) Dalam menyusun penawaran harga peserta harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- *Peserta berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Harga.*

- *Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.*
- *Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang harus dibayar oleh Peserta untuk Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak termasuk dalam total harga penawaran.*

13. Mata Uang

13.1 Semua harga dalam penawaran harus diajukan dalam mata uang Rupiah.

14. Cara Pembayaran

14.1 Tata cara pembayaran akan diatur dalam Kontrak.

15. Masa Berlaku Penawaran

15.1 Masa berlaku Penawaran adalah 60 hari kalender.

16. Jangka Waktu Pelaksanaan

16.1 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak diperkenankan melebihi jangka waktu 75 hari kalender.

17. Tata Cara Penyampaian Dokumen Penawaran

17.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan 1 (satu) Dokumen Penawaran asli dan mencantumkan kata "ASLI" pada halaman terdepan. Selain dokumen asli, Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan copy dokumen sebanyak 1 (satu) rangkap.

18. Penandatanganan Surat Penawaran

18.1 Surat Penawaran dan Formulir Penawaran Harga asli harus ditandatangani oleh pemimpin/direksi perusahaan atau penerima kuasa dari direksi sebagaimana diatur dalam akte pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan Surat Kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yg dibuktikan dengan Akta Otentik.

18.2 Surat Penawaran harus bertanggal dan bermaterai.

19. Penyampulan Dokumen Penawaran dan Penandaan Sampul Penawaran

19.1 Peserta berkewajiban menyampaikan satu berkas asli atas Dokumen Administrasi, Dokumen Teknis dan Dokumen Penawaran Harga, masing–masing dimasukkan ke dalam sampul/amplop yang terpisah. Pada bagian luar sampul/amplop tersebut dicantumkan kalimat "ASLI PENAWARAN " atau dan jenis pekerjaan, identitas serta alamat Peserta .

19.2 Berkas penawaran asli yang telah tersampul tersebut, bersama dengan 1 (satu) berkas copy untuk masing-masing Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga kemudian digabungkan ke dalam satu sampul, direkat, dan pada bagian luarnya hanya dicantumkan kata untuk:

"DOKUMEN PENAWARAN PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK NO 011, DATA PENAWARAN ASLI dan 1 (satu) COPY

(a) jenis pekerjaan;
(b) nama Peserta ;

(c) *alamat Peserta ; dan*
(d) *alamat yang dituju adalah*

PANITIA PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN LUNAK NO.11
***di* :**
Equity Tower Lantai 20, SCBD Lot 9,
Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53,
Jakarta 12190 Telp. 62-21-5151000
Fax. 62-21-51401500

20. Penawaran Terlambat

20.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia Pengadaan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta yang bersangkutan. Jika tidak diambil dalam waktu 7 (tujuh) hari Panitia Pengadaan tidak bertanggungjawab atas dokumen tersebut.

21.Penarikan, Penggantian, Pengubahan, dan Penambahan Penawaran

21.1 Penawaran yang telah diterima Panitia tidak dapat ditarik/ diganti /diubah /ditambah oleh Peserta setelah batas akhir penyampaian penawaran.

21.2 Penarikan dan atau pengubahan Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran.

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

22. Pembukaan Dokumen Penawaran

22.1 Dokumen Penawaran akan dibuka di hadapan Peserta pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh panitia.

22.2 Pembukaan penawaran dilakukan dengan dihadiri sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil Peserta sebagai saksi. Apabila setelah ditunda 2 (dua) jam, dan tidak terdapat 2 (dua) orang saksi dari Peserta , maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan.

22.3 Pada acara pembukaan dimulai, Panitia Pengadaan memeriksa dokumen penawaran dengan menunjukkan Data Harga Penawaran ke semua peserta yang hadir.

23.4 Panitia Pengadaan akan membuat berita acara pembukaan penawaran.

23. Evaluasi Dokumen Penawaran

23.1 Panitia Pengadaan akan melakukan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran.

23.2 Penawaran dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang diurut mulai dari penilaian terhadap persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan kewajaran harga.

23.3 Penawaran dievaluasi berdasarkan metode sistem gugur.

23.4 Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan gugur.

23.5 Peserta yang dinyatakan gugur dapat mengambil dokumen penawaran setelah pengumuman pemenang, kecuali dokumen asli tetap disimpan oleh Panitia Pengadaan. Jika tidak diambil dalam waktu waktu 7 (tujuh) hari panitia tidak bertanggungjawab atas dokumen tersebut.

24. Klarifikasi Dokumen Penawaran

24.1 Jika dalam evaluasi penawaran terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan dari paparan administratif, teknis, dan harga, Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta yang terkait. Hasil klarifikasi tersebut akan dijadikan dasar dalam proses penilaian Dokumen Penawaran.

24.2 Klarifikasi akan dilakukan oleh Panitia Pengadaan kepada pemimpin/ pejabat yang memiliki kewenangan atau wakil yang memperoleh kuasa penuh dari pemimpin/ pejabat yang memiliki kewenangan yang dinyatakan dengan Surat Kuasa.

24.3 Hasil klarifikasi oleh Panitia Pengadaan tidak dapat mengubah substansi penawaran.

25. Evaluasi *Administrasi*

25.1 Evaluasi administrasi merupakan proses evaluasi sebelum dilakukan evaluasi teknis dan harga.

25.2 Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi. Penawaran memenuhi persyaratan administrasi jika:

(a) persyaratan dalam Dokumen dipenuhi dan diisi dengan keterangan yang benar tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

(b) Surat Penawaran:

1) ditandatangani sesuai dengan yang disyaratkan dalam dokumen lelang ini;

2) masa berlaku sesuai dengan dokumen lelang ini;

3) jangka waktu pelaksanaan pengadaan sesuai dengan dokumen lelang ini;

4) bertanggal dan bermeterai cukup;

5) Surat Jaminan Penawaran memenuhi persyaratan yang ditentukan; dan

6) Daftar Kuantitas dan Harga diisi dengan lengkap.

(c) Jaminan Penawaran memenuhi persyaratan yang diatur dalam dokumen lelang ini; dan

(d) Daftar Kuantitas dan Harga diisi dengan lengkap.

25.3 Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan gugur.

25.4 Peserta yang dinyatakan gugur dapat mengambil dokumen penawaran setelah pengumuman pemenang, kecuali dokumen asli tetap disimpan oleh Panitia Pengadaan. Jika tidak diambil dalam waktu waktu 7 (tujuh) hari panitia tidak bertanggungjawab atas dokumen tersebut.

26. Evaluasi Teknis

26.1 Evaluasi teknis dilakukan terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Evaluasi teknis menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan teknis. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:

(a) memenuhi spesifikasi teknis pengadaan seperti yang ditetapkan dalam dokumen lelang ini;

(b) jadwal waktu penyelesaian pengadaan tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam dokumen lelang ini;

(c) model barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas;

(d) jumlah item barang dan penyelesaian pekerjaan terkait tidak kurang dari yang ditetapkan dalam dokumen lelang ini; dan

(e) memenuhi syarat teknis lainnya yang ditetapkan.

26.2 Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan teknis dinyatakan gugur.

27 Evaluasi Harga

27.1 Evaluasi harga penawaran berdasarkan Daftar Kuantitas dan Harga yang telah dilengkapi oleh Peserta Pengadaan dilakukan terhadap semua penawaran yang lulus teknis.

27.2 Dampak perubahan harga yang mungkin terjadi selama masa pelaksanaan Kontrak berdasarkan ketentuan tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.

27.3 Panitia Pengadaan dapat melakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf maka yang berlaku adalah nilai dalam huruf;

(b) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain, dan kolom harga satuan tersebut tetap dibiarkan kosong;

(c) volume pekerjaan yang tercantum dalam Penawaran Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Penawaran Teknis;

(c) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan tidak boleh diubah;

27.4 Berdasarkan hasil keseluruhan evaluasi penawaran Panitia akan menyusun urutan maksimal untuk 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif.

28. Usulan Nominasi Pemenang

28.1 Berdasarkan hasil penilaian administrasi, teknis dan harga, Panitia Pengadaan menyusun Peringkat Pemenang yang dituangkan dalam Berita Acara Penilaian. Panitia Pengadaan mengusulkan Peringkat Pemenang kepada Koordinator Proyek untuk memilih dan menetapkan Pemenang .

29. Pengumuman Pemenang

29.1 Koordinator Proyek akan menetapkan Pemenang melalui Keputusan KOPRPO tentang Penetapan Pemenang.

30. Penunjukan Pelaksana Pekerjaan

30.1 Koordinator Proyek segera menerbitkan Keputusan KOPRPO tentang Penetapan Pemenang kepada Pemenang sebagai Pelaksana Pekerjaan.

30.2 Peserta yang ditetapkan sebagai pemenang wajib untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Jika pemenang tersebut mengundurkan diri maka jaminan penawaran akan dicairkan oleh LPS.

30.3 Dalam hal Pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri maka Pemenang selanjutnya adalah dipilih dan ditetapkan oleh Koordinator Proyek dari peringkat yang telah diajukan Panitia Pengadaan.

30.4 Peserta yang menjadi pemenang dan ditunjuk menjadi Pelaksana Pekerjaan harus menyampaikan jaminan pelaksanaan dengan persyaratan sebagai berikut:

a) Dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat penunjukkan pemenang, Pelaksana Pekerjaan diwajibkan menyerahkan jaminan pelaksanaan pekerjaan berupa bank garansi yang diterbitkan oleh bank umum dan disetujui oleh panitia.

b) Bank garansi untuk jaminan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diterbitkan dalam mata uang rupiah sebesar 5% (lima per seratus) dari total harga kontrak.

c) Masa berlakunya jaminan pelaksanaan pekerjaan adalah sampai dengan jangka waktu kontrak. Apabila waktu pelaksanaan terlambat dari waktu yang telah ditentukan maka jaminan pelaksanaan tersebut harus segera diperpanjang masa berlakunya atas beban Pelaksana Pekerjaan.

30.5 Jaminan pelaksanaan dapat dicairkan oleh Koordinator Proyek apabila Pelaksana Pekerjaan gagal dalam melaksanakan pekerjaan.

31. Gagal Lelang dan Lelang Ulang

31.1 dinyatakan gagal jika:

(a) jumlah peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga); atau

(b) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Dokumen ; atau

(c) semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia; atau

(d) semua calon Pemenang mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau

(e) pelaksanaan tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen atau prosedur yang berlaku; atau

31.2 Apabila lelang dinyatakan gagal, maka panitia pengadaan segera melakukan lelang ulang.

31.3 Apabila dalam pelelangan ulang, jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) maka dilakukan proses lelang dilanjutkan negosiasi dengan pemilihan langsung.

31.4 Apabila dalam pelelangan ulang, jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) maka dilakukan proses lelang dilanjutkan negosiasi dengan penunjukan langsung.

31.5 Peserta yang telah terdaftar dalam list pendaftaran peserta lelang (pra lelang ulang) dan telah menyampaikan dokumen penawaran sesuai dengan batas waktu penyampaian yang ditetapkan dalam Dokumen Lelang Nomor: DOK-

01/PPL11/IV/2012 atau perubahannya, dinyatakan secara otomatis terdaftar dalam proses lelang ulang dan berhak mengajukan penawarannya

31.6 Peserta yang telah terdaftar dalam list pendaftaran peserta lelang namun menyatakan pengunduran diri secara resmi wajib melakukan pendaftaran ulang apabila berminat mengikuti proses Lelang Ulang

31.7 Sehubungan dengan gagal dan ulang, Koordinator Proyek dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang diderita oleh Peserta .

31. Penandatanganan Kontrak

31.1 Sebelum menandatangani Kontrak, Koordinator Proyek dan Pelaksana Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa konsep Kontrak yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen Kontrak.

31.2 Jika Pelaksana Pekerjaan menolak menandatangani Kontrak maka SPPP yang bersangkutan dibatalkan dan jaminan penawaran dicairkan oleh Koordinator Proyek.

31.3 Pelaksana Pekerjaan harus memulai pelaksanaan pekerjaan setelah dikeluarkan SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) oleh Koordinator Proyek.

BAB III. KERANGKA ACUAN TEKNIS

Spesifikasi teknis pengadaan perangkat keras (minimum requirement) dan perangkat lunak tercantum dibawah ini:

1. PENGADAAN HARDWARE

Part Number	Product Name	Jml
A	**Proxy**	1
SG300-25-PR	Blue Coat SG300-25, Proxy Edition	
ML131Y-SG300-25-PR	Support, 24x 7 Software Only, Blue Coat SG300-25, Proxy Edition, 1	
HSDSS1Y-SG399-25-PR	Same Day Shipment Hardware Support, Blue Coat SG300-25, Proxy Edition, 1 YR	
BCWF-100-249	Software, Blue Coat Web Filter, 100-249 Users	
SVC-BCWF-100-249-1YR	Service, Blue Coat Web Filter, 100-249 Users,1 Yr	
Warranty	3 Year	
CSC8048202INTX	Installation, Documentation & Transfer Knowledge	
	Scope of Works :	
	-Instalation and Configuration of Items Purchased above	
	-Transfer Knowledges (Local Training on Customer Office)	
	-Documentations	
	-Cabling	
	Open Visit Services (24x7) 50 Hours for 1 Year	
B	**FIREWALL**	
Part Number	**Product Name**	**Jml**
ASA5510-BUN-K9	ASA 5510 Appliance with SW, 5FE,3DES/AES	1
CAB-ACE	AC Power Cord (Europe), C13, CEE 7, 1.5M	
SF-ASA-8.2-K8	ASA 5500 Series Software v8.2	
ASA-VPN-CLNT-K9	Cisco VPN Client Software (Windows, Solaris, Linux, Mac)	
SSM-BLANK	ASA/IPS SSM Slot Cover	
ASA-180W-PWR-AC	ASA 180W AC Power Supply	
ASA5500-ENCR-K9	ASA 5500 Strong Encryption License (3DES/AES)	
CON-SNT-AS1BUNK9	SMARTNET 8X5XNBD ASA5510	
Warranty	3 Year	
Switch If Needed	Swicth for farm server layer 3 (WS-C3560X-24T-L)	
CSC8048202INTX	Installation, Documentation & Transfer Knowledge	
	Scope of Works :	
	- Instalation and Configuration of Items Purchased above	
	- Transfer Knowledges (Local Training on Customer Office)	
	- Documentations	
	- Include layer 3 switch for farm server (see diagram) which can use for all LPS server	
	- Cabling	
C.	**ACCES POINT WIFI**	
Part Number	**Product Name**	**Jml**
AIR-AP1252AG-A-K9	802.11a/g/n-d2.0 2.4/5-GHz Mod Auto AP; 6 RP-TNC; FCC	2

AIR-ANT2422DB-R	2.4-GHz 2.2 dBi Dipole Straight Antenna RP-TNC Black Qty 1	
AIR-ANT5135DB-R	5GHz 3.5dBi Black Dipole Antenna w/RP-TNC connector, Qty.1	
AIR-PWRINJ4	Power Injector - AP1140/1250/1260/3500 Series-	
AIR-PWR-CORD-CE	AIR Line Cord Central Europe	
AIR-CONCAB1200	Console Cable for 1130, 1200, 1230, 1240, 521, 1250	
S125W7K9-12410JA	Cisco 1250 Series IOS WIRELESS LAN	
Warranty	3 Year	
CON-SNT-AP1252AG	SMARTNET 8X5XNBD 802.11a/g/n-d2.0 2.4/5-GHz Mod Auto AP	
	-Instalation and Configuration of Items Purchased above	
	-Documentations	
D.	**PERSONAL COMPUTER**	20
Part Number	**Product Name**	**Jml**
Platform	*Minitower*	
Processor	*Intel® Core™ 2 Duo E7500 with VT (2.93GHz, 3M, 1066MHz FSB)*	
Operating System	*Microsoft® Windows 7®Professional*	
Chipset	*Intel Express Chipset*	
Memory	*Minimum 4 Gb*	
Graphics	*Integrated Intel® Graphics Media Accelerator X4500*;*	
Audio	*Yes, HDA ready*	
Hard Drive	*Minimum 500 GB SATA HDD SMART (7200 rpm)*	
Removable Drive	*Minimum SATA DVD-RW/DVD-ROM Combo Drive*	
Network	*Minimum 10/100/1000 NIC*	
Expansion slot	*Minimum 2 full-height PCI slots, 1 PCI-Express X16 slot*	
Input Device	*USB Standard Keyboard & USB 2-Button Optical Scroll Mouse*	
Interface Provided	*Rear: 6 USB 2.0, 1 serial port, 1 parallel port, 2 PS/2, 1 RJ-45, 1 VGA, audio port ;Front: 2 USB 2.0, audio port*	
Monitor	*LCD 19" WXGA Stand Adjustable*	
Warranty	*3 tahun*	
Instalasi	*Minimum Microsoft runninng Konfigurasi Windows 7, Join Domain, MS Office 2010 & Symantec End Point Protection with automatic update LPS Server*	
	-Instalation and Configuration based on LPS Standard	

E.	**NOTEBOOK**	10
Part Number	**Product Name**	**Jml**
Processor Options	*Minimal New 2010 Intel® Core™ i3, i5Dual Core Processors*	
Chipset	*Mobile Intel® HM57 Express Chipset*	
Dimensions(HxWxD)	*mm/inches: 20.1(f) /28.6(b) x 325 x 229mm; 0.79”(f)/1.13”(b) x 12.80”x 9.02”*	
Weights	*Starting weight without optical drive: 1.81kg / 4.01lb with 4-cell battery*	
	Starting weight with optical drive: 1.94 kg / 4.28lb with 4-cell battery	
Display	*13.3” High Definition Wide LED Anti-Glare Display*	
Operating System	*Genuine Windows® 7 Professional*	
Memory	*Minimum 4 gb 1066MHz DDR32, 2 DIMM slots*	

Graphics Options	*NVIDIA® Geforce™ 310M, 512MB Graphics2*	
Battery	*8-cell Lithium Ion*	
Primary Storage Options	*Min 7200RPM SATA Hard 320 GB8*	
	WithStandard Free Fall Sensor	
Optical Drive	*Tray load: 8X DVD+/-RW with double-layer DVD+/-R write capability*	
Keyboard /	*Standard full size, spill-resistant keyboard*	
Touchpad	*Optional backlit keyboard*	
	Standard Gesture Multi-Touchpad	
Connectivity	*Integrated Wired:Standard Gigabit Ethernet network,optional External USB Modem*	
	Wireless LAN: 802.11b/g/n	
	Bluetooth: Wireless 365 Bluetooth 2.1	
Multimedia	*1 integrated speaker (4 ohm 2W x1)*	
	Integrated 2.0 MP camera with digital array microphones,Dell WebcamCentral and video conferencing via MS Messenger	
Ports and Connectors	*VGA, RJ-45, Power, headphone/Microphoneout*	
Expansion Slots	*(2) USB 2.0, (1) USB 2.0/eSATA combo, 5-in-1 Card reader,34mm Express Card*	
Warranty **Instalasi**	**3 Year** *Minimum Microsoft runinng Konfigurasi Windows 7, Join Domain, MS Office 2010*	
	-Instalation and Configuration based on LPS Standard	
F.	**RACK SERVER**	
Part Number	**Product Name**	**Jml**
7944B2A	***x3550 M3, Xeon 4C E5607 80W 2.26GHz/800MHz/4MB, 1x4GB, O/Bay HS 2.5in SAS/SATA, SR M1015, 675W p/s, Rack***	2
49Y1435	16 GB (4x4GB, 2Rx4, 1.5V) PC3-10600 CL9 ECC DDR3 1333MHz LP RDIMM	
42D0637	IBM 300 GB 2.5in SFF Slim-HS 10K 6Gbps SAS HDD	
59Y3952	IBM System x3550 M3 R2 ODD Kit	
46M1075	IBM 675W Redundant AC Power Supply	
46M0902	IBM UltraSlim Enhanced SATA Multi-Burner	
39Y7917	2.8m, 10A/230V, C13 to CEE7-VII (Europe)	
14R1232	5 Y P, L, O/S, NBD, 9x5	
	-Instalation , Configuration & Documentation	
TOTAL		

2. PENGADAAN PERANGKAT LUNAK

No.	*Jenis*	Jumlah
1.	*Adobe Premiere Professional CS5*	1
2.	*Ofiice 2010 Standar*	30
3.	*CAL MS-Exchange 2010*	90
4.	*CAL Server 30-Gov Licence*	*30*

3. KONFIGURASI

A. Sistem Operasi dan Aplikasi Pendukungnya

1) Operating System

- *Melakukan Instalasi Windows Server 2008 R2 baik Enterprise atau Standar ke masing-masing server.*
- *Melakukan Instalasi Patch & Security Update Windows 2008 R2.*
- *Melakukan testing ,quality assurance dan User Acceptance Test (UAT).*
- *Melakukan transfer knowledge kepada administrator sistem di LPS.*

2) Perangkat Lunak

-
- *Melakukan image untuk sistem yang diinstall termasuk MS Office , Anti Virus, dll untuk image bagi perangkat Server , PC dan Notebook*

B. Konfigurasi Perangkat Network

(a) Firewall

Keberadaan firewall sangat penting dalam jaringan, terlebih jika di dalam komputer LPS tersimpan data-data perusahaan atau pribadi yang bersifat rahasia. Tentunya LPS tidakmenginginkan orang lain bisa mengakses data ini dengan memanfaatkan celah padajaringan dan komputer user/pengguna. Firewall bisa memblok koneksi dari jaringan atau IP tertentu. Selain itu mekanisme filter juga memudahkan kita dalam mensetting Firewall sehingga lebih fleksible dalampengaksesan. Secara visual user akan diberikan notifikasi jika terjadi akses dari luar atau akses dari dalam ke luar. Kita bisa menentukan apakah kita mengijinkan akses ini. Jika kita memiliki kontrol seperti ini maka kita akan dapat mengetahui keluar masuknya data dari dan menuju komputer kita. Kita bisa menganggap seperti memiliki satpam yang selalu mengecek orang yang masuk ke rumah kita dan keluar dari rumah kita. Jikatidak berkepentingan maka kita bisa melarangnya masuk.

1) Adapun fungsi Firewall di dalam jaringan sebagai berikut :

- *Packet Filtering : memeriksa header dari paket TCP/IP (tergantung arsitektur jaringannya, dalam contoh ini adalah TCP / IP) dan memutuskan apakah data ini memiliki akses ke jaringan.*
- *Network Address Translation (NAT) : biasanya sebuah jaringan memiliki sebuah IP public dan di dalam jaringan sendiri memiliki IP tersendiri.*

- *Firewall berfungsi untuk meneruskan paket data dari luar jaringan ke dalam jaringan dengan benar sesuai IP komputer lokal..*
- *Traffic management : mencatat dan memantau trafik jaringan*

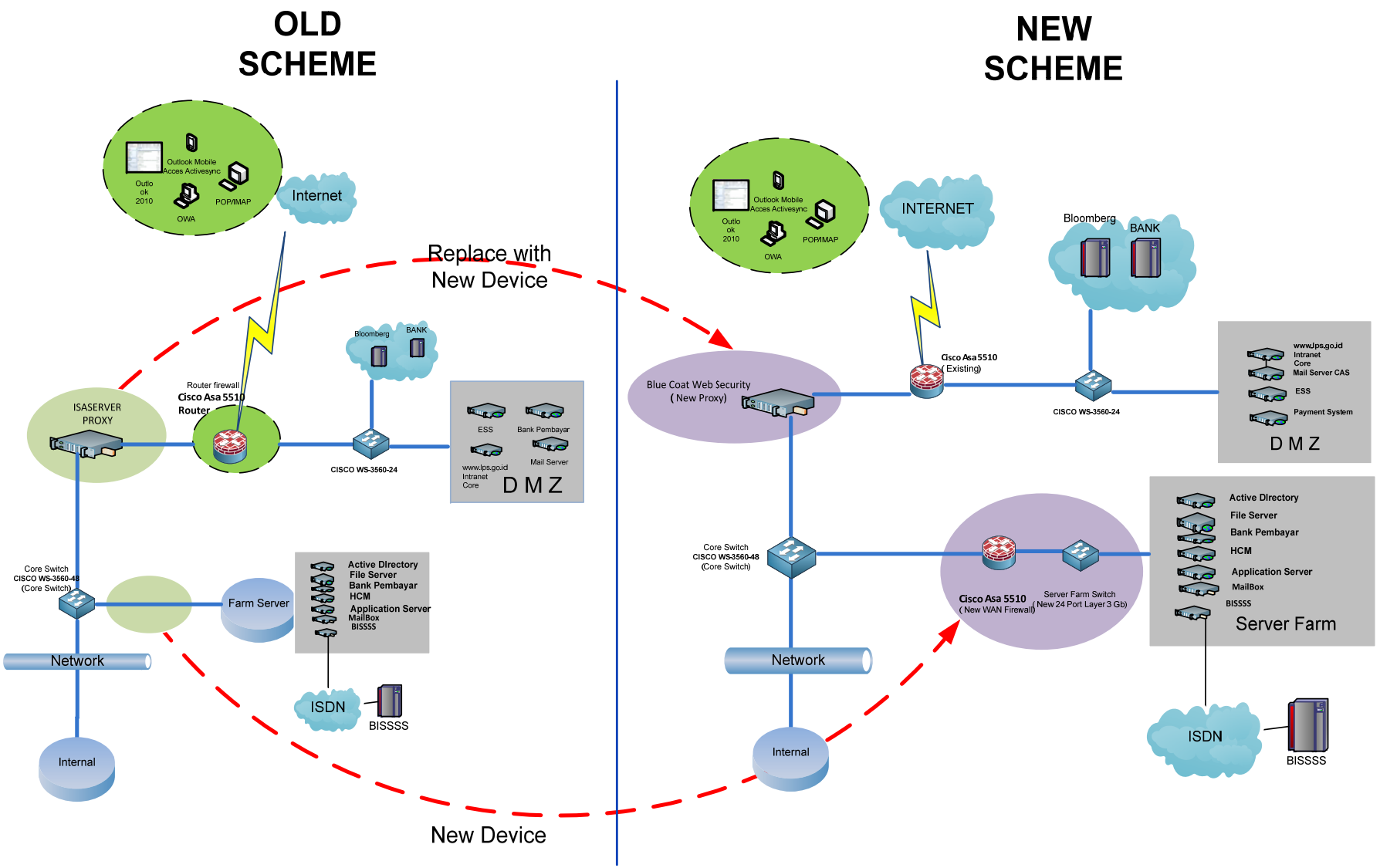
2) *Untuk mendukung integrasi sistem yang baru dengan kondisi eksisting yang ada, pihak Penyedia Barang arau Jasa wajib melakukan rekonfigurasi perangkat network berupa rekonfigurasi perangkat Cisco ASA untuk mendukung konsep Farm server dan rekonfigurasi perangkat core switch.*
3) *Pihak Penyedia Barang atau Jasa diharuskan melakukan testing, quality assurance dan User Acceptance Test (UAT) untuk semua hasil instalasi dan konfigurasi dan melakukan transfer knowledge kepada administrator sistem di LPS.*

(b) *Web Security*

Dalam lingkungan corporate network, tugas firewall adalah mem-block akses dari luar ke nternal network. Namun demikian firewall tidak di desain untuk memberikan visibility dan granular control terhadap seluruh komunikasi web para user melalui autentifikasi, autorisasi, logging, reporting atau penegakkan policy, dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang aman dan produktif. Solusinya adalah dengan menggunakan web security , yang didesain secara khusus untuk mengelola dan mengontrol komunikasi user dalam mengakses web. Sebuah web security tidaklah menggantikan existing security device, ***sebaliknya akan melengkapi dan memperkaya dengan memberikan kemampuan untuk mengontrol komunikasi user dalam beberapa cara yang berbeda dengan firewall dan alat security lain****. Berikut ini gambaran keuntungan solusi web*
security:

- *Kategori content, termasuk content adult, saham, olahraga, dan perjudian:*
- *Mendefinisikan secara virtual dan tak terbatas berbagai macam cross-category, dan mengupdate atau mengeksepsi sebagaimana diperlukan.*
- *Content atau tipe protocol (http, https, ftp, streaming, mime type, file extension, and more): memblok berbagai tipe content yang ditentukan dalam Web page*
- *secara real-time, bahkan content yang ter-enkripsi via SSL.*
- *Identitas (user, group, versi bowser browser, network address, dll):*
- *Menyesuaikan Policy berdasarkan siapa usernya dan lokasi user tersebut.*

(c) Topology Pengembangan Jaringan



4. SYARAT-SYARAT LAINNYA

A. Warranty

1. *All hardware components associated with this contract shall have a minimum 60-month warranty that shall go into effect at the time of installation by the corporate. By definition, "all hardware" consists components (cards, disk drives, power supply, etc.), monitor (when required), keyboard (when required), and cable for Rack Server.*
2. *The warranty shall provide **9 x 5 phone and web technical support** for vendor supplied hardware and software, utilities and drivers.*
3. *The warranty shall provide two business day on-site parts and labor maintenance performed by factory trained, authorized technicians for 5 full years.*
4. *During the warranty period, **the contractor shall be responsible for all repair costs** associated with the hardware equipment, except where there is evidence that the corporate physically abused the equipment.*
5. *The warranty shall provide higher levels of **service 8 hour response time as an available option**.*
6. *An additional year of warranty for hardware, sevice and maintenance shall be provided as an option as indentified in requirements.*

B. Delivery

1. *The equipment may be delivered to a site in quantities as specified by the corporate at time of purchase.*
2. *System unit and all peripherals will be delivered with a detailed shipping invoice indicating the configuration detail of the system associated options/peripherals shipped. This will include the following information: system model, system type, processor speed, number of processors, amount of memory, type of memory, amount of internal disk storage, type of internal disk storage, adapters (additional and integrated), redundant power supply configurations as applicable, required cables, power cord(s) included, Customer added options and associated configuration detail.*
3. *All units shall be delivered with a custom image as provided by the corporate (when required).*
4. *All units shipped shall include blade chassis, blades, options, and video monitor (when required) of the same type and version.*

LAMPIRAN I FORMAT SURAT PENAWARAN

Kop Surat Perusahaan
Peserta

Nomor : [*nomor surat*] ……., [*tgl/bl/th*]
Lampiran : [*jumlah lampiran*]
Perihal : Penawaran

Kepada Yth.
PANITIA PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK NO.11
di *Equity Tower Lantai 20, SCBD Lot 9,*
Jl. Jenderal Sudirman Kav 52-53, Jakarta 12190
Telp. 62-21-5151000 Fax. 62-21-51401500)

Dengan hormat,

Setelah membaca dan mempelajari dokumen pengadaan yang telah kami terima, maka dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak di Lembaga Penjamin Simpanan.

Dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan tersebut sebesar [*jumlah harga penawaran dalam angka dan huruf*], dengan rincian jenis dan spesifikasi barang, volume, harga satuan, dan jumlah harga dalam lampiran 5 Format Penawaran Harga (terlampir). Harga yang kami tawarkan tersebut sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku dan biaya-biaya lainnya yang tercantum dalam dokumen pengadaan serta berlaku untuk jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal batas akhir penyampaian dokumen penawaran.

Sebagai kelengkapan penawaran, kami serahkan jaminan penawaran yang diterbitkan oleh *[nama lembaga penerbit dan nomor jaminan]*, dengan nilai jaminan sebesar *[nilai jaminan penawaran yang disebutkan dalam angka dan huruf]* dengan jangka waktu berlakunya selama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal batas akhir penyampaian dokumen haripenawaran.

Bila kami ditunjuk sebagai Pelaksana Pekerjaan, kami akan menyelesaikan pekerjaan tersebut selama *[angka]* hari kalender terhitung sejak tanggal penunjukan. Kami bersedia menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal penunjukan.

Kami menyetujui untuk terikat pada penawaran ini untuk jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal batas akhir penyampaian dokumen penawaran.

Dengan ini kami menyatakan bahwa kami akan mematuhi sepenuhnya segala peraturan yang telah ditetapkan oleh Panitia dan dokumen penawaran ini telah kami susun dengan sebenarnya.

Demikianlah penawaran kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
[nama perusahaan]

[*Tanda tangan diatas Materai Rp. 6.000,-*]

[nama direktur atau yang diberi kuasa]
[jabatan]

LAMPIRAN 2 SURAT JAMINAN PENAWARAN

_____*[nama dan alamat bank umum]*

Terjamin: *Koordinator Proyek Pengembangan dan Implementasi Teknologi Informasi, Lembaga Penjamin Simpanan*

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PENAWARAN No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____*[nama Peserta]* (selanjutnya disebut "Peserta") telah menyampaikan penawaran kepada Terjamin pada tanggal _____ (selanjutnya disebut "Penawaran") untuk Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak.

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan persyaratan Terjamin, setiap Penawaran harus disertai dengan Surat Jaminan Penawaran.

Berdasarkan permohonan Peserta Pengadaan, kami _____*[nama bank umum]* bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali menyetujui untuk membayar kepada Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____*[nilai dalam angka]* (_____) *[nilai dalam huruf]*. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan kepada Terjamin pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta pernyataan tertulis mengenai wanprestasi atau cidera janji Peserta terhadap persyaratan Penawaran dalam hal Peserta:

(a) telah menarik Penawarannya selama masa berlaku Penawaran yang ditentukan oleh Peserta dalam Surat Penawaran; atau

(b) setelah disampaikan Surat Penunjukan Pelaksana Pekerjaan oleh Koordinator Proyekselama masa berlaku Penawaran (i) gagal atau menolak untuk menandatangani Surat Perjanjian, atau (ii) gagal atau menolak untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan ketentuan Instruksi kepada Peserta.

Surat Jaminan ini akan berakhir: (a) jika Peserta merupakan Pemenang , pada saat kami terima salinan Kontrak yang ditandatangani oleh Peserta dan Surat Jaminan Pelaksanaan telah diterbitkan kepada Terjamin; dan (b) jika Peserta bukan merupakan Pemenang maka yang mana yang lebih dahulu: (i) pada saat kami terima pengumuman Pemenang ; atau (ii) 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku Penawaran. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cidera janji Peserta sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Peserta yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]
Penjamin

LAMPIRAN 3 CONTOH SURAT KUASA

SURAT KUASA

Nomor :.....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : .....
Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akte Notaris..... di ..... No..... tanggal ..... beserta perubahannya yang berkedudukan di ..... (alamat perusahaan), yang selanjutnya disebut Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :
Nama : .....
Jabatan : .....
Yang diangkat berdasarkan Akte Notaris..... di ..... No ..... tanggal .....beserta perubahannya yang berkedudukan di..... (alamat perusahaan), yang selanjutnya disebut Penerima Kuasa. Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menandatangani surat penawaran Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak pada Lembaga Penjamin Simpanan beserta lampirannya.
Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain

……, 2012

PT. ……
Pemimpin/ Direktur Utama

……..
(Nama Jelas)

LAMPIRAN 4 DOKUMEN ISIAN

Lembaga Penjamin Simpanan
Tahun Anggaran 2012

Dokumen Isian terdiri dari:

(a) Surat Pernyataan Minat
(b) Pakta Integritas
(c) Surat Pernyataan
(d) Formulir Isian Administrasi

PETUNJUK CARA PENGISIAN
FORMULIR ISIAN

I. Formulir 1 : Surat Pernyataan Minat

Surat pernyataan minat ditandatangani oleh Pemimpin/Direktur Utama Perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

II. Formulir 2 : Pakta Integritas

a. Nama dan tanda tangan panitia pengadaan
b. Nama dan tanda tangan Pemimpin/Direktur Utama Perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

III. Formulir 3: Surat Pernyataan

Surat pernyataan ditandatangani oleh Pemimpin/Direktur Utama Perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

IV. Formulir 4: Formulir Isian Administrasi

a. Nilai 3 (tiga) paket tertinggi pengalaman dibidang/subbidang yang sesuai dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir. Lampirkan Copy kontrak yang disahkan oleh proyek tersebut.
b. Tanggal selesai menurut kontrak dan tanggal selesai menurut berita acara penyerahan laporan akhir.
c. Pemimpin/Direktur Utama Perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

Kop Surat Perusahaan /
Penyedia Jasa/Barang

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
PANITIA PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK No.11
Lembaga Penjamin Simpanan
di
Jakarta

Perihal : Formulir Isian

Menunjuk pengumuman di Harian ..... tanggal …… dan web site Lembaga Penjamin Simpanan di www.lps.go.id dengan ini kami sampaikan formulir isian (terlampir) dalam bentuk hardcopy beserta print-outnya guna mengikuti pekerjaan Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak pada Lembaga Penjamin Simpanan

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

……, 2012

PT. ……
Pemimpin/ Direktur Utama

……..
(Nama Jelas)

Formulir 1

CONTOH SURAT PERNYATAAN MINAT

Kop Surat Perusahaan / Peserta

SURAT PERNYATAAN MINAT
Untuk Mengikuti
PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK No.11

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	. . . . .
Jabatan	:	. . . . .
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/..... . . . . .
Alamat	:	. . . . .
Telepon/Fax	:	. . . . .
Email	:	. . . . .

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Lembaga Penjamin Simpanan Tahun Anggaran 2012, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses **Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak**.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

……. , ……. ……..2012

PT/CV..... ……..

Materai Rp. 6.000,- Tanggal dan Cap Perusahaa

(Nama Jelas)
Jabatan

Formulir 2

CONTOH PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka **Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak No.11** , dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);

2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;

3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;

4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta , ……2012

a

1. Koordinator Proyek : .....

2. Panitia Pengadaan

   a. Ketua : .....

   b. Sekretaris merangkap anggota : .....

   c. Anggota : .....

   d. Anggota : .....

   e. Anggota : .....

   f. Anggota : .....

   g. Anggota : .....

b

3. Peserta PT/CV : .....

.....	.....
Nama Jelas	Tanda Tangan

Formulir 3

CONTOH SURAT PERNYATAAN

PENGADAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK No.011
PADA
LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN
Tahun Anggaran 2012

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ……..
Jabatan : ……

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV ……..
Alamat : ……
Telepon/Fax : ……
Email : ……

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat ……
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Data perusahaan saya adalah sebagai berikut :

Formulir 4

FORMULIR ISIAN ADMINISTRASI

A.Data Administrasi

1. Umum

1.	Nama(PT/CV	:	
3.	Alamat PT/CV	:	
	No. Telepon	:	
	No. Fax	:	
	Email	:	
4.	Alamat Kantor Pusat	:	……
	No. Telepon	:	
	No. Fax	:	
	Email	:	

2. Ijin Usaha

No. SIUP *)	:	No. ……	Tanggal. ……..
Masa Berlaku ijin usaha	:	s/d tanggal……..200……..	
Instansi pemberi ijin usaha	:	……	

3. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian PT/CV		
	a. Nomor Akta	:	
	b. Tanggal	:	
	c. Nama Notaris	:	
2.	Akta Perubahan Terakhir		
	a. Nomor Akta	:	
	b. Tanggal		
	c. Nama Notaris	:	

B.Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No.	Nama	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggung jawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	Jabatan dalam Perusahaan

C.Data Keuangan

1.Susunan Kepemilikan PT/CV

No.	Nama	Alamat	Persentase

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak :
2. Nomor Penetapan PKP :
3. Bukti Pelunasan Pajak Tahun terakhir Nomor/ Tanggal :
3. Laporan bulanan PPH/ PPN tiga bulan terakhir Nomor/tanggal :

D. Data Pengalaman Perusahaan dalam Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak 4 (empat) tahun terakhir

a

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pengguna Jasa		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut		b
				Nama	Alamat/ Telepon	No./ Tanggal	Nilai (Rp.)	Kontrak	Berita Acara Serah Terima	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

E. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

No.	Bidang Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Penggunaan Jasa		Kontrak *)		Progress Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No./ Tanggal	Nilai (Rp.)	Tanggal	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

A. Adakah proyek yang tidak diselesaikan ?
Jika ada berapa jumlah proyek yang tidak selesai?
dan apa alasan tidak selesainya proyek tersebut.

B. Informasi lain yang menurut perusahaan perlu disampaikan kepada panitia pengadaan.

Keterangan :
Diisi informasi masukan dan saran terkait dengan pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak termasuk perkembangan terakhir mengenai harga.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administratif.

_____[tempat],__[tanggal]__[bulan] 2012

PT/CV _____[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan materai Rp6.000,-
bubuhkan tanda tangan dan cap perusahaan]

c (nama lengkap wakil sah)
[jabatan jika badan usaha]

LAMPIRAN 5 FORMAT PENAWARAN HARGA

Rincian Harga Penawaran
Perangkat Keras dan Perangkat Lunak

No.	Jenis	Volume	Harga (Rp)
1	Proxy	1 Unit	
2	Firewall	1 Unit	
3	Rack Server	2 Unit	
4	Personal Computer	20 Unit	
5	Notebook	10 unit	
6	Perangkat Lunak (lihat) Bab III.2		
	Harga		
	Harga setelah PPN (10%)		

Harga-harga diatas sudah termasuk :

1. *Instalasi dan konfigurasi untuk perangkat keras maupun untuk perangkat lunak sesuai dengan Kerangka Acuan Teknis Dokumen .*
2. *Biaya-biaya lainnya termasuk pajak.*

** Lampirkan Brosur*

Peserta mengisi Format Isian Data Teknis dalam bentuk **Excel file (**file dapat di download dalam pengumuman di web site lps di www.lps.go.id dan menyerahkan file yang telah diisi dalam bentuk CD Read Only serta dimasukkan dalam dokumen penawaran disertai dengan hard copy file tersebut dengan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Catatan:
Peserta harus mengisi Formulir Isian dengan benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang tidak sah, panitia berhak untuk menggugurkan.

[nama perusahaan]

[nama direktur atau yang diberi kuasa]
[jabatan]

LAMPIRAN 6 ORGANISASI PROYEK PERSONIL DAN PROGRAM KERJA

4.A STRUKTUR ORGANISASI

[cantumkan uraian mengenai stuktur organisasi dan penanggung jawab (Project Manager) yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan ini].

Dilengkapi dengan :

4.A.1 Daftar Riwayat Hidup Personil yang Diusulkan sebagai berikut

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi dalam organisasi : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personil : _____
4. Jabatan di Perusahaan : _____
5. Tempat/Tanggal Lahir : _____
6. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan copy ijazah)
7. Pendidikan Non Formal : _____
8. Sertifikasi yang dipersyaratkan : _____
9. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
10. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____
11. Pengalaman Kerja 5 (lima) tahun terakhir yang terkait dengan penunjukan di pengadaan ini (terlampir)

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka Perusahaan bersedia untuk digugurkan dari proses Lelang dan atau saya bersedia dikeluarkan dari tim yang ditugaskan dalam Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak.

_____,_____2012

Yang membuat pernyataan,

[materai Rp 6.000,-]

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____[nama Penyedia Barang dan Jasa]

(_____)
[nama jelas wakil sah dan cap perusahaan]

4.A.2 Surat Pernyataan Kesediaan untuk Ditugaskan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan pekerjaan sebagai tenaga ahli .....sampai dengan selesai, dan saya akan menjaga kerahasiaan data dan atau informasi yang diperoleh selama menjalankan pekerjaan ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

[materai Rp 6.000,-]

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____[nama Penyedia Barang dan Jasa]

(_____)
[nama jelas wakil sah dan cap perusahaan]

4.B Uraian Pendekatan, Metodologi dan Program Kerja

Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta Lelang disarankan untuk menyajikan detil penawaran teknis yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

a) Pendekatan Teknis
b) Program Kerja,
c) Personil, dan
d) Output Arsitektur yang Dibangun

a) Pendekatan Teknis.

Dalam bab ini jelaskan pemahaman Peserta Lelang terhadap tujuan proyek/kegiatan, lingkup, metodologi kerja dan metode pelaksanaan pekerjaan untuk :

- *Instalasi dan Configure Proxy*
- *Konfigurasi Firewall*

b) Program Kerja.

Dalam bab ini usulkan kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan penyerahan laporan-laporan secara bertahap sesuai dengan pencapaian pentahapan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Teknis dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja.

c) Personil.

Dalam bab ini usulkan komposisi tim. Peserta Lelang harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti, dan tenaga pendukung serta keterlibatan tenaga ahli tersebut pada masing-masing pentahapan. Personil penanggung jawab dan tenaga ahli inti tidak dapat diganti tanpa persetujuan tertulis dari Lembaga Penjamin Simpanan.

d) Output Arsitektur yang Dihasilkan

Gambarkan output arsitektur yang akan dihasilkan dari masing-masing tahapan pekerjaan.

4.C. Jadwal Personil dalam Pelaksanaan Pekerjaan

No.	Tahapan	Durasi (Minggu)	Nama Penanggung Jawab dan Tenaga Ahli Inti	Keterangan/Sertifikasi
1	2	3	4	6
1.	*Instalasi dan Konfigurasi Proxy*			
2.	*Instalasi dan Konfigurasi firewall*			
3.	*Instalasi dan Konfigurasi wifi access point*			
4.	*Instalasi dan Konfigurasi Personal Computer*			
5.	*Instalasi dan Konfigurasi Notebook*			

Jakarta, 15 Mei l 2012

DIUSULKAN OLEH :

Panitia Pengadaan Perangkat keras dan Perangkat Lunak No.11

Ketua	Wakil Ketua
Ttd	ttd
M. Iman NHB. Pinuji	Harapan Sinaga

DITETAPKAN OLEH :

Direktur Administrasi dan Sistem informasi
Selaku Koordinator Proyek

ttd

R. Budi Santoso