

**PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA**  
**PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG**  
Kantor Pusat : Jln. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung Bandar Lampung

---



**DOKUMEN PRAKUALIFIKASI**

**PAKET PEKERJAAN :**

**PENGADAAN PERANGKAT FIREWALL  
BANK LAMPUNG**

## DAFTAR ISI

<b>I. INFORMASI KEPADA PENAWAR</b> .....	<b>1</b>
<b>A. INFORMASI</b> .....	<b>1</b>
1. Lingkup Pengadaan .....	1
2. Bank .....	1
3. Penyedia .....	1
4. Pola Pengadaan .....	1
5. Sumber Dana .....	1
6. Syarat Penyedia .....	1
7. Biaya Keikutsertaan .....	1
<b>B. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>1</b>
Isi Dokumen Prakualifikasi .....	1
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>1</b>
1. Bahasa Dokumen Prakualifikasi .....	1
2. Pengisian Dokumen Prakualifikasi .....	1
3. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi .....	2
4. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi Terlambat.....	2
<b>D. EVALUASI DOKUMEN PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>2</b>
<b>E. PEMBUKTIAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>2</b>
<b>F. PENETAPAN HASIL PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>3</b>
<b>G. UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN DAN PENJELASAN</b> .....	<b>3</b>
<b>II. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI (LDP)</b> .....	<b>4</b>
<b>III. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI ETIKA PENGADAAN</b> .....	<b>5</b>
<b>IV. PAKTA INTEGRITAS</b> .....	<b>6</b>
<b>V. FORMULIR ISIAN PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>7</b>
<b>VI. PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>9</b>
<b>VII. TATA CARA EVALUASI PRAKUALIFIKASI</b> .....	<b>10</b>
<b>VIII. SPESIFIKASI BARANG</b> .....	<b>11</b>

## I. INFORMASI KEPADA PENAWAR (IKP)

### A. INFORMASI

#### 1. Lingkup Pengadaan

Ditetapkan dalam Lembar Data Prakuilifikasi (LDP)

Untuk selanjutnya pengadaan BARANG dan JASA disebut sebagai PEKERJAAN.

Rincian dan spesifikasi PEKERJAAN dijelaskan dalam Dokumen Prakuilifikasi Bagian Spesifikasi Teknis

#### 2. Bank

Bank adalah PT Bank Pembangunan Daerah Lampung.

#### 3. Penyedia

Penyedia adalah Rekanan yang mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi barang yang telah ditentukan.

#### 4. Pola Pengadaan

Bank akan menunjuk Penyedia terbaik sebagai pelaksana PEKERJAAN.

#### 5. Sumber Dana

Pengadaan PEKERJAAN yang dimaksud dalam IKP di atas dibiayai dari sumber dana intern PT Bank Pembangunan Daerah Lampung.

#### 6. Syarat Penyedia

Penyedia yang diundang dalam pengadaan PEKERJAAN ini adalah perusahaan yang telah terpilih berdasarkan hasil evaluasi oleh PT Bank Pembangunan Daerah Lampung.

#### 7. Biaya Keikutsertaan

Semua biaya yang berhubungan dengan keikutsertaan Penyedia dalam pengadaan PEKERJAAN ini ditanggung sepenuhnya oleh Penyedia, dan tidak bisa dimintakan penggantian kepada Bank.

### B. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

#### Isi Dokumen Prakuilifikasi

- a. Informasi untuk persiapan, penyusunan, pengajuan, tata cara pemeriksaan dan evaluasi Penyediaan diuraikan dalam Dokumen Prakuilifikasi ini yang meliputi :
  - 1) Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan Barang/Jasa;
  - 2) Pakta Integritas;
  - 3) Formulir Isian Prakuilifikasi;
- b. Penyedia harus memahami semua informasi yang termuat dalam Dokumen Prakuilifikasi;
- c. Kegagalan Penyedia dalam memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Prakuilifikasi, akan menjadi resiko Penyedia dan dapat mengakibatkan penawarannya dinyatakan gugur.

### C. PENYIAPAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

#### 1. Bahasa Dokumen Prakuilifikasi

Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia

#### 2. Pengisian Dokumen Prakuilifikasi

Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Surat Pernyataan Kesanggupan Memenuhi Etika Pengadaan Barang/Jasa, Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, yang ditanda tangani oleh :

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
- b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
- c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.

### 3. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi

- a. Dokumen Prakualifikasi dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis “**DOKUMEN PRAKUALIFIKASI**” dan nama paket pekerjaan dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung dengan alamat yang ditentukan dalam LDP.
- b. Peserta menyampaikan langsung Dokumen Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP.
- c. Peserta dapat menyampaikan Dokumen Prakualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP
- d. Dalam hal Dokumen Prakualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung.

### 4. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi Terlambat

- a. Setiap Dokumen Prakualifikasi yang diterima oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung setelah batas akhir waktu penyampaian Dokumen Prakualifikasi ditolak. Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Prakualifikasi disertai dengan bukti serah terima.
- b. Dalam hal Dokumen Prakualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

## D. EVALUASI DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

Penyedia Barang/jasa dinyatakan lulus Prakualifikasi apabila memenuhi persyaratan dan kriteria sebagai berikut :

- 1) Memiliki surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh institusi yang berwenang;
- 2) Surat penyampaian Dokumen Prakualifikasi ditandatangani oleh orang yang secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
- 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana dalam bentuk surat pernyataan dari Penyedia Barang/jasa yang bersangkutan ;
- 4) Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/ Pasal 23 atau PPh sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir, kecuali untuk perusahaan baru yang belum berkewajiban untuk melapor;
- 5) Selama 2 (dua) tahun terakhir memiliki pengalaman menyediakan Barang/Jasa sejenis yang akan dilelang;
- 6) Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam baik di Bank Lampung atau di Bank Indonesia;
- 7) Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan
- 8) Termasuk dalam Penyedia Barang/jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan;
- 9) Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya.

## E. PEMBUKTIAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

1. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
2. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.

3. Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
4. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

#### **F. PENETAPAN HASIL PRAKUALIFIKASI**

1. Penetapan Hasil Kualifikasi  
Semua peserta yang lulus dimasukkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung ke dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
2. Pengumuman Hasil Prakualifikasi  
Hasil Prakualifikasi setelah ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung disampaikan kepada semua peserta prakualifikasi dan diumumkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Bank Lampung.
3. Sanggahan
  - a. Peserta yang keberatan terhadap hasil Prakualifikasi dapat mengajukan surat sanggahan kepada Panitia Pengadaan;
  - b. Apabila sanggahan/keberatan Penyedia Barang/jasa terbukti benar maka Panitia Pengadaan melakukan evaluasi ulang

#### **G. UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN DAN PENJELASAN**

- a. Panitia Pengadaan wajib mengundang seluruh Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi mengambil Dokumen Pengadaan;
- b. Pengambilan Dokumen Pengadaan oleh Penyedia Barang/Jasa diluar batas waktu yang ditetapkan tidak diperbolehkan dan Penyedia Barang/Jasa tersebut tidak diperkenankan ikut dalam proses selanjutnya;
- c. Hanya Penyedia Barang/Jasa yang diundang sebagai peserta lelang yang berhak memasukkan penawaran.
- d. Pemberian penjelasan Dokumen Pengadaan dilakukan oleh panitia Pengadaan pada waktu dan tempat yang ditentukan serta dihadiri oleh Penyedia Barang/Jasa yang diundang.

## II. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI (LDP)

Lembar Data Prakuilifikasi berikut ini (LDP) adalah sebagai pelengkap atau penjelasan atas ketentuan-ketentuan yang disebutkan dalam Informasi Kepada Penyedia (IKP).

### PANTIA PENGADAAN BARANG/JASA BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG

Alamat	Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung - Bandar Lampung 35215
Faximail	(0721) 483219
Email	<a href="mailto:divisi.umum@banklampung.co.id">divisi.umum@banklampung.co.id</a>
Nama Paket Pekerjaan	Pengadaan Perangkat Firewall Bank Lampung
Lokasi Pekerjaan	Bank Lampung Kantor Pusat – Halaman Belakang Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung Bandar Lampung
Jenis Paket Pekerjaan	Pengadaan Barang

### PENYAMPAIAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

Tanggal	29 Nopember 2017 sd 06 Desember 2017
Pukul	09.WB sd 16.00 WB
Tempat	Bank Lampung Kantor Pusat – Group Umum Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung Bandar Lampung

### PERSYARATAN KUALIFIKASI

1. Memiliki surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh institusi yang berwenang;
2. Surat penyampaian Dokumen Prakuilifikasi ditandatangani oleh orang yang secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
3. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana dalam bentuk surat pernyataan dari Penyedia Barang/jasa yang bersangkutan ;
4. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/ Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir, kecuali untuk perusahaan baru yang belum berkewajiban untuk melapor;
5. Selama 2 (dua) tahun terakhir memiliki pengalaman menyediakan Barang/Jasa sejenis yang akan dilelang;
6. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam baik di Bank Lampung atau di Bank Indonesia;
7. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan
8. Termasuk dalam Penyedia Barang/jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan;
9. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya.

### III. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMENUHI ETIKA PENGADAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....
- Jabatan : Direktur

dalam hal ini bertindak atas nama :

- Perusahaan : PT. ....
- NPWP : .....
- Alamat : .....,

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kami telah memahami seluruh isi Dokumen Prakuualifikasi PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG dan adendumnya (kalau ada) termasuk setiap dan semua informasi yang diberikan referensi, sehingga setelah menandatangani surat pernyataan ini kami sadar sepenuhnya bahwa kami harus melepaskan semua hak untuk mengharapkan adanya pengertian-pengertian / penafsiran penafsiran ganda atau kesalahpahaman atas hal ini;
2. Kami telah meyakini diri kami tentang lokasi pekerjaan, dan kondisi lainnya di Indonesia umumnya dan di lokasi pekerjaan khususnya, yang dapat mempengaruhi pekerjaan, dan bahwa kami tidak dapat mengajukan suatu tuntutan karena ketidaktahuan kami, atau karena suatu ketidaktelitian Dokumen Pengadaan atau salah satu diantaranya, atau pernyataan apapun yang dimuat didalamnya atau setiap informasi yang diberikan didalamnya;
3. Kami memahami bahwa Bank tidak terikat untuk memenangkan usulan penawaran manapun yang telah diterima dan bahwa Bank tidak berkewajiban untuk membayar biaya, pungutan, pengeluaran, kehilangan dan kerugian apapun yang dialami oleh kami dalam penyiapan dan pengajuan usulan penawaran;
4. Kami mengakui telah menerima semua agenda yang telah dikeluarkan oleh Bank dan telah kami pertimbangkan hal tersebut dengan hati-hati dalam mempersiapkan usulan penawaran;
5. Kami mengakui hak mutlak dari Bank dan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG untuk menggugurkan Dokumen Prakuualifikasi ini apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen-dokumen yang disampaikan dan Dokumen Prakuualifikasi tersebut dipandang tidak responsif;
6. Kami membenarkan bahwa semua kelengkapan dokumen teknis dan lainnya yang kami sampaikan adalah benar dan sah serta sifatnya mengikat termasuk juga bagian-bagian dokumen yang tidak turut ditandatangani secara penuh oleh kami;
7. Kami membenarkan bahwa usulan Dokumen Prakuualifikasi kami adalah murni dan tidak disusun berdasarkan atas praktek kolusi, kecurangan (fraudulent practice) dan atau kepentingan dari atau atas nama seseorang yang tidak disebut dalam Dokumen Prakuualifikasi ini;
8. Kami tidak akan melakukan tindakan penyuapan (bribery) kepada Bank dan atau Panitia Pengadaan selama proses penyelenggaraan pengadaan;
9. Kami bersedia dikenakan sanksi pembatalan penunjukan sebagai pemenang dan atau pemutusan Perjanjian apabila ditemukan bukti adanya pelanggaran yang kami lakukan pada Butir, 6, 7 dan 8 di atas.

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....  
PT. ....

*(Tanda tangan & cap perusahaan  
diatas materai Rp. 6000,-)*  
(Direktur)

#### IV. PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama direktur badan usaha]

No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/ \_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ Bank Lampung dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20 \_\_\_\_\_ [tahun]

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

\_\_\_\_\_  
[nama lengkap]



## V. FORMULIR ISIAN PRAKUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]  
 Bertindak untuk : PT/CV \_\_\_\_\_  
 dan atas nama \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_  
 Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
 Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan \_\_\_\_\_  
 .....  
 [akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi];
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

### A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
	Alamat Kantor	:	
	Nb. Telepon	:	
	Nb. Fax	:	
	E-Mail	:	

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
	a. Nomor	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	:
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Izin Usaha**

1.	No. Surat Izin Usaha .....	:	..... Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	:	
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	
4.	Kualifikasi Usaha	:	
5.	Klasifikasi Usaha	:	

**E. Pajak**

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
b.	Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. .... Tanggal .....
c.	Bukti Laporan Bulanan (3 bulan terakhir)	:	
	1. PPh Pasal 21	:	No. .... Tanggal .....
	2. PPh Pasal 23	:	No. .... Tanggal .....
	3. PPh Pasal 25/Pasal 29;	:	No. .... Tanggal .....
	4. PPN	:	No. .... Tanggal .....
d.	[Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)]	:	No. .... Tanggal .....

**F. Data Pengalaman Perusahaan**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Prakuualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20 \_\_\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

\_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

## VI. PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR PRAKUALIFIKASI

### A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email badan usaha peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akte pendirian badan usaha.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akte perubahan terakhir badan usaha, apabila ada.

### C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha.

### D. Izin Usaha

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

### E. Pajak

- a. Diisi dengan NPWP badan usaha
- b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
- c. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir) :
  - 1) PPH pasal 21
  - 2) PPH Pasal 23
  - 3) PPH pasal 25/pasal 29
  - 4) PPN

Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh Penyedia Barang/Jasa dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.

### F. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima.

## VII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
    - a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
    - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
    - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
  2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);
  6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
  7. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
- B. Panitia Pengadaan Barang/Jasa memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Prakualifikasi dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Prakualifikasi; dan
  2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Panitia Pengadaan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- D. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Prakualifikasi

## VIII. SPESIFIKASI BARANG

NO	KETERANGAN	JUMLAH UNIT																														
1	Server HP DL380 Gen9 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 30%;">PART NUMBER</th> <th style="text-align: left;">KETERANGAN</th> <th style="text-align: right; width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>826682-B21</td> <td>HPE DL380 Gen9 E5-2620v4 1P 16G Base Svr</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>E5Y34A</td> <td>HPE OV 3yr 24x7 Supp Phys 1 Svr Lic</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>U7AE5E</td> <td>3y 24x7 FC</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>805349-B21</td> <td>HPE 16GB 1Rx4 PC4-2400T-R Kit</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>720478-B21</td> <td>HP 500W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>724865-B21</td> <td>HP Universal Media Bay Kit</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>726537-B21</td> <td>HP 9.5 mm SATA DVD-RW Jb Gen9 Kit</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>785067-B21</td> <td>HP 300GB 12G SAS 10K 2.5in SC ENT HDD</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>666988-B21</td> <td>HP 2U Security Bezel Kit</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> </tbody> </table>	PART NUMBER	KETERANGAN		826682-B21	HPE DL380 Gen9 E5-2620v4 1P 16G Base Svr	1	E5Y34A	HPE OV 3yr 24x7 Supp Phys 1 Svr Lic	1	U7AE5E	3y 24x7 FC	1	805349-B21	HPE 16GB 1Rx4 PC4-2400T-R Kit	2	720478-B21	HP 500W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	2	724865-B21	HP Universal Media Bay Kit	1	726537-B21	HP 9.5 mm SATA DVD-RW Jb Gen9 Kit	1	785067-B21	HP 300GB 12G SAS 10K 2.5in SC ENT HDD	4	666988-B21	HP 2U Security Bezel Kit	1	2
PART NUMBER	KETERANGAN																															
826682-B21	HPE DL380 Gen9 E5-2620v4 1P 16G Base Svr	1																														
E5Y34A	HPE OV 3yr 24x7 Supp Phys 1 Svr Lic	1																														
U7AE5E	3y 24x7 FC	1																														
805349-B21	HPE 16GB 1Rx4 PC4-2400T-R Kit	2																														
720478-B21	HP 500W FS Plat Ht Plg Pwr Supply Kit	2																														
724865-B21	HP Universal Media Bay Kit	1																														
726537-B21	HP 9.5 mm SATA DVD-RW Jb Gen9 Kit	1																														
785067-B21	HP 300GB 12G SAS 10K 2.5in SC ENT HDD	4																														
666988-B21	HP 2U Security Bezel Kit	1																														
2	Check Point Software CPSG-2C-FW Security Gateway software for 2 cores with firewall CPCES-CO-STANDARD-ADD Standard Collaborative Enterprise Support Periode: 1 Yers for CPSG-2CFW CPSB-NGFW-S-1Y Next Generation Firewall Package for 1 years for small-size packages CPSM-NGSMS Next Generation Security Management Software for 5 gateway (SmartEvent & Compliance 1 years) CPCES-CO-STANDARD-ADD Standard Collaborative Enterprise Support Periode: 1 Yers for CPSMNGSMS Service MTT Including : Installation Server & Migrasi Check Point Software Akomodasi dan Transportasi	2 2 1 1 1 2																														