

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



DOKUMEN PENGADAAN BARANG
PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

PAKET PEKERJAAN :

PENGADAAN PERANGKAT FIREWALL
BANK LAMPUNG

TAHUN ANGGARAN 2018

I. INFORMASI KEPADA PENAWAR (IKP)

A. INFORMASI

1. Lingkup Pekerjaan

- a. Ditetapkan dalam Lembar Data Pengadaan (LDP)
- b. Untuk selanjutnya pengadaan BARANG/JASA disebut sebagai PEKERJAAN.
- c. Rincian dan spesifikasi PEKERJAAN dijelaskan dalam Dokumen Pengadaan Bagian Spesifikasi Teknis Barang.
- d. Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak

2. Bank

Bank adalah PT Bank Pembangunan Daerah Lampung.

3. Penyedia

- a. Pemilihan penyedia barang ini dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang telah lulus kualifikasi
- b. 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 Butir A.1 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 pengantiannya kepada Bank.

B. DOKUMEN PENGADAAN

1. Isi Dokumen Pengadaan

- a. Informasi untuk penyiapan, lingkup dan spesifikasi teknis pekerjaan, penyusunan, pengajuan, tata cara pemeriksaan dan evaluasi Penyediaan diuraikan dalam Dokumen Pengadaan ini yang meliputi :
 - 1) Informasi Kepada Penawar (IKP);
 - 2) Lembar Data Pengadaan (LDP);
 - 3) Bentuk Dokumen Penawaran;
 - 4) Spesifikasi Teknis Barang;
- b. Penyedia harus memahami semua informasi yang termuat dalam Dokumen Pengadaan;
- c. Kegagalan Penyedia dalam memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, akan menjadi risiko Penyedia dan dapat mengakibatkan penawarannya dinyatakan gugur.

2. Penjelasan Dokumen Pengadaan

- a. Acara pemberian penjelasan Dokumen Pengadaan diadakan oleh Panitia Pengadaan pada waktu dan tempat yang ditetapkan dalam LDP;
- b. Perwakilan peserta yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Panitia Pengadaan.
- c. Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan menjelaskan kepada peserta mengenai:
 1. metode pemilihan;
 2. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 3. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;

4. pembukaan Dokumen Penawaran;
 5. metode evaluasi;
 6. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan.
- d. Dalam acara tersebut Panitia Pengadaan akan menjawab serta menjelaskan seluruh pertanyaan mengenai PEKERJAAN, termasuk perubahan dan hal-hal lain yang timbul dalam acara tersebut
 - e. Pertanyaan dapat disampaikan secara tertulis ataupun lisan oleh Penyedia kepada Panitia Pengadaan dalam acara pemberian penjelasan tersebut.
 - f. Kesimpulan dalam acara tersebut akan dinyatakan dalam Berita Acara Penjelasan Dokumen Pengadaan yang ditanda tangani oleh Panitia Pengadaan dan Penyedia yang hadir dalam acara penjelasan tersebut.
 - g. Apabila dalam acara tersebut disepakati adanya perubahan isi Dokumen Pengadaan, maka akan dibuatkan addendum atas Dokumen Pengadaan dan akan disampaikan kepada masing-masing Penyedia
 - h. Berita Acara Penjelasan dan addendum tersebut selanjutnya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan ini.

3. Amandemen Dokumen Pengadaan

- a. Sebelum batas waktu berakhirnya pemasukan penawaran, Bank dengan alasan tertentu, apakah atas inisiatifnya sendiri atau atas pemberian tanggapan terhadap penjelasan yang diminta Penyedia, dapat mengamandemen Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan addendum atau revisi Dokumen Pengadaan
- b. Setiap addendum yang diterbitkan akan disampaikan oleh Bank kepada semua Penyedia melalui surat, fax atau e-mail
- c. Addendum yang mempengaruhi isi Dokumen Pengadaan akan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Bahasa Penawaran

Penawaran yang disiapkan oleh Penyedia, termasuk semua surat menyurat dan dokumen-dokumen administratif yang berkaitan dengan penawaran antara Bank dan Penyedia ditulis dalam Bahasa Indonesia.

2. Kelengkapan Dokumen Penawaran

Penawaran yang disampaikan oleh Penyedia harus berisikan dokumen sebagai berikut :

Dokumen harga dan Teknis

- 1) Surat Penawaran Harga yang ditandatangani oleh :
 - direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
 - kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
- 2) Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
 - spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas ;
 - jaminan purnajual (garansi sparepart dan service);

3. Format Dokumen Penawaran

Dalam menyiapkan penawarannya, Penyedia harus menggunakan format sebagaimana yang termuat di dalam Dokumen Pengadaan ini

4. Mata Uang Penawaran

Penawaran harus disebutkan dalam mata uang Rupiah (Rp).

5. Masa Berlakunya Penawaran

- a. Penawaran harus berlaku selama jangka waktu sebagaimana diatur dalam LDP.
- b. Penawaran dengan masa berlaku kurang dari yang ditetapkan dalam LDP akan ditolak oleh Bank
- c. Dalam keadaan khusus, Bank dapat meminta secara tertulis kepada Penyedia untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut untuk jangka waktu tertentu

- d. Permintaan dan tanggapan Penyedia terhadap perpanjangan masa berlaku penawaran harus dibuatkan secara tertulis.

6. Bentuk dan Penandatanganan Dokumen Penawaran

- a. Penyedia harus mempersiapkan dokumen penawaran sebagai berikut :
Dokumen penawaran harga dan Teknis sebanyak 1 (satu) set dalam bentuk hardcopy
- b. Semua halaman dari dokumen penawaran harus diparaf (termasuk brosur dan gambar-gambar), dan apabila terdapat catatan-catatan maka pada alinea yang diubah harus diberi paraf oleh orang yang menandatangani penawaran tersebut
- c. Semua pembetulan hanya berlaku bila diparaf oleh seseorang atau orang-orang yang menandatangani penawaran tersebut/yang diberi kuasa.
- d. Penawaran tidak boleh diubah setelah batas waktu terakhir pemasukan penawaran.

D. PENYAMPULAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Sistem Pemasukan Penawaran
Sistem pemasukan penawaran yang digunakan dalam pengadaan ini adalah "Sistem Satu Tahap Dua sampul", yaitu Dokumen Harga dan teknis dimasukkan masing-masing dalam satu sampul.
2. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran
 - a. Sampul penawaran harus tertutup .
 - b. Pada bagian luar sampul penawaran harus tertulis nama paket pekerjaan, nama dan alamat Penyedia serta ditujukan kepada Panitia Pengadaan sebagaimana disebut dalam LDP
3. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
 - a. Penawaran harus diterima oleh Panitia Pengadaan paling lambat pada waktu dan tempat yang ditetapkan dalam LDP;
 - b. Bank, atas inisiatifnya, dapat memperpanjang batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan mengeluarkan addendum Dokumen Pengadaan, sehingga semua hak dan kewajiban Bank dan Penyedia akan terikat dan mengikuti batas waktu yang telah diperpanjang tersebut.

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP.
2. Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Panitia Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
3. Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Panitia Pengadaan.
4. Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah Dokumen Penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
5. Penarikan, penggantian, perubahan atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan isi sampul dengan penambahan pencantuman kata "**PENARIKAN**", "**PENGGANTIAN**", "**PENGUBAHAN**", atau "**PENAMBAHAN**", tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.

F. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT

1. Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).
2. Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Panitia Pengadaan membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.

G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

1. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

- a. Dokumen Penawaran dibuka dihadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP.

- b. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Panitia Pengadaan.
- c. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- d. Panitia Pengadaan memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan yang meliputi:
 - 1. Surat penawaran harga;
 - 2. Surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - 3. Dokumen penawaran teknis;

2. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

a. Evaluasi Harga

penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan, apabila:

- 1. Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi
- 2. Surat penawaran harga memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) ditandatangani oleh:
 - (1) Direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - (2) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
 - (3) Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - (4) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - b) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
 - c) bertanggal.

Dokumen Harga dibuka dihadapan peserta dan diumumkan kepada semua peserta sehingga, semua peserta mengetahui harga masing-masing, selanjutnya Panitia Pengadaan melakukan lelang dengan cara :

- 1. Panitia Pengadaan meminta negosiasi penawaran kepada semua peserta, dengan cara memberikan waktu kepada peserta untuk mengisi formulir harga, dengan proses negosiasi yang telah ditentukan Panitia.
- 2. Sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Panitia Pengadaan para peserta diminta mengumpulkan formulir harga.
- 3. Formulir Harga dibuka dihadapan para peserta dan diumumkan kepada semua peserta, peserta dengan penawaran terendah menjadi pemenang lelang.
- 4. Apabila hasil lelang dengan peserta terendah masih diperoleh harga lebih tinggi dari HPS maka, para peserta diminta untuk mengisi formulir harga kembali.
- 5. Apabila peserta sudah tidak dapat menyesuaikan harga lagi dan penawaran masih lebih tinggi dari HPS maka pengadaan dinyatakan gagal.

b. Evaluasi Teknis:

- 1. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan;
- 2. Panitia Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap:
 - a. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan sesuai dengan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan atau contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. Jadwal waktu penyerahan sebagaimana ditetapkan dalam LDP;
- 3. Identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;
- 4. Jaminan purnajual (garansi sparepart dan service);
- 5. Apabila unsur-unsur yang di tawarkan oleh penyedia tidak sesuai dengan yang ditetapkan maka penyedia dinyatakan gugur.

H. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG LELANG

- a. Bank akan menetapkan peserta sebagai pemenang, serta kesepakatan harga yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan dan peserta tersebut telah ditetapkan mampu melaksanakan Perjanjian dengan sebaik-baiknya

- b. Harga PEKERJAAN adalah harga pasti dan tetap (firm and fixed price) selama pelaksanaan Perjanjian.
- c. Panitia pengadaan mengumumkan pemenang lelang tersebut di papan pengumuman resmi Kantor Pusat Bank Lampung.

I. PENUNJUKKAN PEMENANG LELANG

- a. Selanjutnya Panitia Pengadaan mengeluarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB/J) kepada pemenang lelang;
- b. Apabila pemenang lelang yang ditunjuk sesuai dengan SPPB/J menolak atau mengundurkan diri, maka penunjukan berikutnya adalah kepada pemenang cadangan ke-1, sesuai dengan harga penawarannya, dengan ketentuan bahwa:
- c. Harga penawaran / penawaran terkoreksi pemenang cadangan ke-1 tersebut tidak melebihi HPS atau pagu anggaran;
- d. Penunjukkan pemenang cadangan ke-1 tersebut harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang memutuskan.

J. JAMINAN PELAKSANAAN

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai pengadaan di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan sebesar 5%.
- b. Jaminan pelaksanaan diberikan oleh pemenang lelang setelah di terbitkan Surat Pemenang dan sebelum Penandatanganan Perjanjian.
- c. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah seluruh pekerjaan selesai.
- d. Jaminan Pelaksanaan di terbitkan oleh Bank Umum selain Bank Lampung.
- e. Surat-surat jaminan yang diberikan harus memenuhi syarat-syarat Bank Garansi sesuai ketentuan Bank Indonesia.
- f. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Bank diterima oleh Penerbit Jaminan;
- g. Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

K. PENANDATANGANAN KONTRAK

Batas waktu akhir penandatanganan kontrak ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan. Penandatanganan kontrak pelaksanaan pemasokan / pekerjaan antara Bank dan pimpinan perusahaan yang ditunjuk, dilaksanakan setelah perusahaan tersebut menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.

G. PEMBAYARAN

1. Pelaksanaan pembayaran

Pelaksanaan pembayaran akan dilakukan oleh Bank dengan cara pemindahbukuan melalui rekening dengan syarat :

- a. Rekening Kontraktor harus berada di Bank Lampung.
- b. Pembayaran dilakukan secara sekaligus setelah barang diterima dan dapat dipergunakan dengan baik dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh User .

2. Denda Keterlambatan

- a. Apabila Kontraktor lalai melaksanakan penyerahan sebagian atau seluruh kegiatan pengadaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian, maka Bank berhak mengenakan denda sebagai ganti rugi sebesar 2 ‰ (dua perseribu) dari harga Kontrak yang terlambat untuk setiap hari keterlambatan sampai batas denda maksimal sebesar 5% (lima perseratus).
- b. Apabila batas denda maksimal telah tercapai, Bank dapat memutus perjanjian dan mencairkan Jaminan Pelaksanaan.

II. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP)

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

Panitia Pengadaan Barang/Jasa PT. Bank Pembangunan Daerah Lampung

A. LINGKUP PEKERJAAN

| | |
|-------------------------------------|---|
| Alamat | Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung - Bandar Lampung 35215 |
| Faximail | (0721) 483219 |
| Website | https://www.banklampung.co.id |
| 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 |
| Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan | 60 Hari Kalender |

B. SUMBER DANA

Pengadaan ini dibiayai dari sumber dana intern PT Bank Pembangunan Daerah Lampung.

C. METODE PEMILIHAN

Pemilihan penyedia Barang ini dilaksanakan dengan metode Pelelangan Umum Prakuifikasi

D. PESERTA YANG DAPAT MENGIKUTI PEMILIHAN

Pemilihan ini terbuka dan diikuti oleh Perusahaan Nasional yang berbentuk badan usaha yang diundang dalam pengadaan ini adalah perusahaan yang telah terpilih berdasarkan hasil evaluasi oleh PT Bank Pembangunan Daerah Lampung

E. PEMBERIAN PENJELASAN/AANWIJZING

Hari : Rabu
Tanggal : 20 desember 2017
Waktu : 09.15 WIB sd 12.00 WIB
Tempat : Bank Lampung Kantor Pusat Gedung Serba Guna Lt.4

F. MATA UANG DAN CARA PEMBAYARAN

Mata uang yang digunakan Rupiah
Pelaksanaan pembayaran akan dilakukan oleh Bank dengan cara pemindahbukuan melalui rekening dengan syarat Rekening Pelaksana harus berada di Bank Lampung.

G. MASA BERLAKU PENAWARAN

Masa laku penawaran selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran

H. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Tanggal : 20 Desember 2017 sd 27 Desember 2017
Waktu : 08.00 WIB sd 16.30 WIB

I. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN DAN NEGOSIASI PELELANGAN

Tanggal : 04 Januari 2018
Waktu : 09.00 WIB sd 11.45 WIB

J. JAMINAN PELAKSANAAN

Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama 85 (delapan puluh lima) hari kalender

III. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Nomor :
Lampiran :

Kepada :

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG

Panitia Pengadaan Barang/Jasa
Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung
Bandar Lampung

Perihal : Penawaran Harga dan Teknis Pengadaan Perangkat Firewall Bank Lampung

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Perangkat Firewall Bank Lampung dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami menyampaikan sebagai berikut :

1. Harga Penawaran Rp,- (terbilang)
2. Harga Penawaran tersebut pada butir 1 di atas telah termasuk PPN dan sesuai spesifikasi barang yang ditentukan.
3. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 60 (enam puluh) hari kalender.
4. Masa berlaku harga Penawaran pada butir 1 di atas adalah minimal 30 hari sejak tanggal pembukaan penawaran.
5. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas;
 - c. *jaminan purnajual* ;
6. *[Surat Kuasa, apabila ada]*;

Penawaran administrasi dan teknis ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Kami akan menerima dan mematuhi segala keputusan yang ditetapkan oleh PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG, yang berkenaan dengan proses pengadaan tersebut.

Demikian kami sampaikan.

.....
PT.

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

B. BENTUK SURAT KUASA

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
Alamat perusahaan : _____
Jabatan : _____ [Direktur Utama/ Pimpinan Perusahaan]
_____ [nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris No. _____ [No. Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat perusahaan) yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____ *)
Alamat : _____
Jabatan : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Khusus

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili:

1. [menandatangani Surat Penawaran,]
2. [menandatangani Pakta Integritas,]
3. [menandatangani Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja,]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)

(nama dan jabatan)

*) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya.

C. BENTUK DOKUMEN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. spesifikasi teknis barang;
2. jadwal waktu pelaksanaan /pengiriman barang *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP]*;
3. Identitas (jenis, tipe dan merek) barang;
4. *jaminan purnajual* ;

D. BENTUK SURAT JAMINAN PURNA JUAL

**SURAT PERNYATAAN
SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN JAMINAN PURNAJUAL TERMASUK GARANSI KETERSEDIAAN SUKU
CADANG**

Yang bertanda tangan dibawah ini *)

Nama :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa apabila kami ditunjuk sebagai pemenang dalam pelelangan ini, kami akan memberikan pelayanan Purna Jual berupa :

1. Menjamin barang yang kami tawarkan adalah 100% asli baru dan berfungsi baik.
2. Sanggup menyediakan garansi selama 1 tahun termasuk sparepart dan teknisi sejak barang diserahkan terimakan.

Apabila kami melakukan penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan tersebut, kami bersedia untuk dilakukan tindakan sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2017
Hormat kami,

Meterai Rp. 6.000,-
Cap Perusahaan dan Tanda Tangan

.....
Nama Jelas & Jabatan Direktur *)

IV. SPESIFIKASI TEKNIS BARANG

| NO | KETERANGAN | JUMLAH UNIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|----------------------------|------------|--|------------|--|---|--------|-------------------------------------|---|--------|------------|---|------------|-------------------------------|---|------------|---------------------------------------|---|------------|----------------------------|---|------------|-----------------------------------|---|------------|---------------------------------------|---|------------|--------------------------|---|---|
| 1 | <p>Server HP DL380 Gen9</p> <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 | <p>Check Point Software</p> <p>CPSG-2C-FW Security Gateway software for 2 cores with firewall</p> <p>CPCEs-CO-STANDARD-ADD Standard Collaborative Enterprise Support Periode: 1 Yers for CPSG-2CFW</p> <p>CPSB-NGFW-S-1Y Next Generation Firewall Package for 1 years for small-size packages</p> <p>CPSM-NGSMS Next Generation Security Management Software for 5 gateway (SmartEvent & Compliance 1 years)</p> <p>CPCEs-CO-STANDARD-ADD Standard Collaborative Enterprise Support Periode: 1 Yers for CPSMNGSMS</p> <p>Service MTT</p> <p>Including : Installation Server & Migrasi Check Point Software Akomodasi dan Transportasi</p> | 2 2 1 1 1 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Lokasi

Bank Lampung Kantor Pusat – Jl. Wolter Monginsidi No. 182 Teluk Betung Bandar Lampung.

