

DOKUMEN TENDER /
RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)

PENGADAAN LISENSI *MAIL SERVER*



JASA RAHARJA

A member of **IFG**

TIM PENGADAAN LISENSI *MAIL SERVER*
TAHUN 2022

BAB I SYARAT UMUM & ADMINISTRASI

Dokumen RKS ini terdiri dari bagian yang tersebut dibawah ini dan berlaku sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan Lisensi Mail Server.

PASAL 1 KETENTUAN DAN ISTILAH

1. Dokumen Tender terdiri dari :
 - a. Syarat-syarat umum & administrasi (BAB I)
 - b. Spesifikasi teknis (BAB II)
 - c. Metode evaluasi (BAB III)
 - d. Berita Acara Pemberian Penjelasan dan lampirannya
2. Dokumen kontrak penyedia barang atau jasa terdiri dari :
 - a. Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan/kontrak kerja
 - b. Dokumen Tender beserta berita acara penjelasan dan lampirannya.
 - c. Surat penawaran dan lampiran-lampirannya.
 - d. Pakta IntegritasSemua merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.
3. Tim Pengadaan dan penyedia barang/jasa;
 - a. Tim Pengadaan adalah sekumpulan orang yang ditugaskan untuk melaksanakan Tender Pengadaan Lisensi Mail Server.
 - b. Penyedia barang/jasa adalah pihak yang akan diserahi tugas melaksanakan pengadaan seperti yang akan dijelaskan lebih lanjut dalam Dokumen Tender ini.

PASAL 2 PEMBERIAN PENJELASAN

1. Rapat pemberian penjelasan diadakan pada;
Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Jam : xxxx
2. Pemberian Penjelasan akan dilaksanakan secara *virtual/daring* yang akan diinfokan kepada peserta perihal teknis pelaksanaannya pada undangan tender.
3. Pada saat pemberian penjelasan harus dihadiri oleh Direktur penyedia barang / jasa, dalam hal tidak hadir dapat diwakilkan kepada pejabat perusahaan yang tercantum dalam struktur perusahaan dengan membawa surat tugas mewakili yang ditandatangani di atas kertas berkop perusahaan dan dicap serta bermeterai secukupnya dan dilampiri foto copy KTP masing-masing.
4. Dari hasil rapat pemberian penjelasan dibuatkan berita acara penjelasan yang juga merupakan bagian dari dokumen RKS.

5. Penerbitan Berita Acara Penjelasan pada;

Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Jam : xxxx

PASAL 3 TENDER

1. Tender diselenggarakan berdasarkan Keputusan Direksi PT Jasa Raharja nomor KEP/90.3/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Standar Prosedur Operasi Pengadaan Barang/Jasa.
2. Peserta Tender adalah penyedia barang/jasa yang merupakan badan usaha yang memiliki persyaratan sebagai berikut;
 - a. Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada)*.
 - b. NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)*.
 - c. TDP / NIB yang masih berlaku*.
 - d. SIUP / Izin Usaha yang masih berlaku*.
 - e. Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku*.* berdasarkan dokumen perusahaan yang telah diupload / update pada aplikasi Eprocurement PT Jasa Raharja.
(<https://eprocurement.jasaraharaja.co.id>).
3. Peserta Tender yang mengajukan penawaran harus telah;
 - a. Mendaftar melalui aplikasi eProcurement PT Jasa Raharja (<https://eprocurement.jasaraharaja.co.id>)
 - b. Diundang oleh Tim Pengadaan Lisensi Mail Server.
 - c. Mempelajari dan memahami semua dokumen Tender.
 - d. Mengikuti rapat pemberian penjelasan (*aanwijzing*).
 - e. Mengetahui semua prosedur Tender.
4. Pemasukan penawaran akan dilaksanakan pada :

Hari : xxxx
Tanggal : xxxx
Dimulai jam : xxxx
Ditutup jam : xxxx
Tempat di : xxxx
5. Penawaran yang datang setelah penutupan akan ditolak dan dinyatakan gugur.

PASAL 4 SURAT PENAWARAN DAN LAMPIRAN-LAMPIRAN

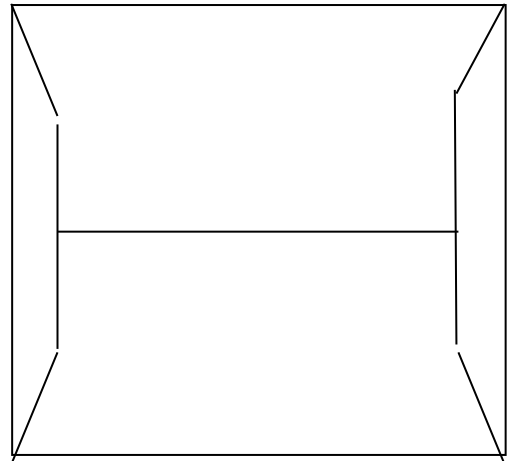
1. Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran ditetapkan dengan satu tahap;
2. Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan kedalam satu sampul, yang mencakup semua persyaratan dan dokumen sesuai dengan permintaan yang ditentukan di dalam dokumen RKS, dan untuk penawaran harga dijilid tersendiri.

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

PT/CV.....
Alamat :

Dokumen Penawaran
Pengadaan Lisensi Mail Server

Kepada :
Tim Pengadaan Lisensi Mail Server
Jl. HR. Rasuna Said Kav. C2
Kuningan – Jakarta Selatan



14. Urutan penjiilidan buku dokumen penawaran sbb :

Data Administrasi

- a. Dokumen kualifikasi dan Pakta Integritas
- b. Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada)
- c. NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
- d. TDP / NIB yang masih berlaku
- e. SIUP / Izin Usaha yang masih berlaku
- f. Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku
- g. Laporan Keuangan Tahun 2020 dan Tahun 2021 yang telah di audit
- h. Copy Surat Jaminan Penawaran (aslinya diserahkan kepada panitia)
- i. Surat Dukungan Principal

Data Teknis

- a. Proposal Teknis
- b. Spesifikasi teknis
- c. Jangka Waktu Pelaksanaan
- d. Daftar pengalaman perusahaan pada pekerjaan sejenis (disertai copy kontrak)

Data Harga Penawaran

- a. Surat penawaran harga sesuai spesifikasi
- b. Menyampaikan jangka waktu pelaksanaan
- c. Perincian harga sesuai *Bill of Quantity* (BoQ)

15. Jaminan penawaran dari Bank Pemerintah/Swasta atau Perusahaan Asuransi Umum berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 124/PMK.010/2008 tanggal 3 September 2008, **asli diserahkan kepada Tim Pengadaan.**

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

17. Dalam tender ini akan dilakukan evaluasi secara **evaluasi merit point system.**

18. Surat penawaran harga harus bersifat *lumpsum fixed price* dan termasuk pajak pajak yang menjadi kewajibannya.

19. Surat penawaran harus diserahkan kepada tim pengadaan sampai batas waktu yang telah ditentukan.
20. Jaminan penawaran ditetapkan senilai 1% - 3% dari nominal HPS (Harga Perkiraan Sendiri) yang diterbitkan dari bank pemerintah / swasta atau perusahaan asuransi yang mempunyai program *surety bond* dan akan diberikan tanda terima oleh Tim Pengadaan dengan syarat sbb:
 - a. Jaminan penawaran ditujukan kepada **Tim Pengadaan Lisensi Mail Server**, Jl. HR. Rasuna Said Kav.C-2 Jakarta Selatan 12920, masa berlaku jaminan penawaran minimal selama 90 (sembilan puluh) hari kalender.
 - b. Untuk Jaminan Penawaran yang menggunakan Perusahaan Asuransi wajib mencantumkan besaran nilai premi atau *service charge* di Surat Jaminan Tersebut**
 - c. Jaminan penawaran tersebut akan dikembalikan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan dan kontrak ditandatangani.
 - d. Bagi penyedia barang/jasa yang menang dalam tender ini, selanjutnya membuat jaminan pelaksanaan sebesar 5 % dari nilai kontrak.
21. Surat penawaran dianggap tidak sah/gugur apabila;
 - a. Penawaran yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa yang tidak diundang dalam tender ini.
 - b. Tidak ditandatangani oleh peserta atau tidak distempel perusahaan yang bersangkutan (dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan tender). Namun apabila pada saat itu tidak dapat dipenuhi, maka penawaran ybs. dinyatakan gugur.
 - c. Tidak jelas besarnya jumlah penawaran dengan angka dan dengan huruf.
 - d. Tidak mencantumkan jumlah penawaran dengan angka maupun dengan huruf.
 - e. Melakukan upload dokumen penawaran harga dalam e-procurement tetapi tidak hadir dalam pemasukan dan pembukaan penawaran.
22. Apabila harga penawaran yang tercantum dalam angka tidak sesuai dengan yang terbilang dalam huruf, maka yang dipakai adalah nilai yang paling sesuai dengan dokumen-dokumen pendukungnya.

PASAL 5 PEMBUKAAN PENAWARAN

1. Pembukaan penawaran dilakukan tim pengadaan pada waktu yang telah ditentukan.
2. Keputusan sah atau tidaknya suatu penawaran berada ditangan tim pengadaan.
3. Atas pembukaan sampul dan penetapan sah atau tidaknya surat penawaran, harga-harga penawaran dan lain-lain peristiwa pada penyelenggaraan tender dibuat berita acara pembukaan surat penawaran.

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

PASAL 6 HAK SANGGAH

Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam Pengadaan Lisensi Mail Server, maka pihak yang kalah berhak mengajukan sanggahan, dengan ketentuan :

1. Sanggahan hanya berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan tender dengan prosedur atau tata cara tender yang tercantum dalam dokumen RKS.
2. Sanggahan hanya dilayani apabila pihak penyanggah telah menyetorkan uang jaminan sanggahan sebesar nilai jaminan penawaran dan disertai bukti-bukti yang kuat kepada tim pengadaan.
3. Sanggahan harus diajukan dalam waktu selambat-lambatnya **2 (dua) hari kalender** terhitung sejak tanggal surat pengumuman pemenang.
4. Tim pengadaan akan menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
5. Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak Jasa Raharja apabila sanggahannya tidak terbukti secara hukum.

PASAL 7 PENARIKAN DIRI

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

PASAL 8 TENDER ULANG

Tender atas Pengadaan ini dinyatakan diulang, apabila terdapat kondisi sebagai berikut :

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

PASAL 9 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/jasa lalai dan tidak bertindak menurut ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan dari PT Jasa Raharja, maka PT Jasa Raharja dapat memutuskan hubungan kerja dalam hal ini:
 - a. Tanpa alasan yang dapat diterima menanggukhan atau menunda sama sekali pelaksanaan pengadaan sebelum selesai.
 - b. Penyedia barang/jasa tidak dapat melanjutkan pengadaan dengan kesungguhan.
 - c. Penyedia barang/jasa menolak atau dengan tegas mengabaikan peringatan tertulis dari PT Jasa Raharja
2. Tanpa mengurangi hak-hak yang dimiliki oleh PT Jasa Raharja, apabila penyedia barang/Jasa setelah 3 (tiga) kali berturut-turut tidak mengindahkan peringatan tersebut atau dalam pelaksanaan selanjutnya melakukan kelalaian yang sama, maka PT Jasa Raharja tanpa mengurangi hak-hak lainnya dalam

waktu 7 (tujuh) hari sejak pengulangan atau penerusan kelalaian dapat segera memutuskan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan dengan penyedia barang/jasa secara tertulis.

PASAL 10 TEMPAT PERADILAN

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

PASAL 11 RISIKO UPAH DAN HARGA

Dalam pelaksanaan pengadaan ini fluktuasi upah, harga atau komponen lainnya yang terjadi selama masa pelaksanaan Pengadaan Lisensi Mail Server ini menjadi risiko penyedia barang / jasa.

PASAL 12 PERATURAN PEMBAYARAN

Peraturan pembayaran untuk Pengadaan Lisensi Mail Server menggunakan sistem kontrak secara Lumpsum dan akan diatur kemudian sesuai dengan kesepakatan yang akan dituangkan dalam Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan.

PASAL 13 JAMINAN PELAKSANAAN

Pelaksana pekerjaan wajib menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai pekerjaan yang ditetapkan oleh Bank Pemerintah/Swasta atau **Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki program *Surety Bond*** untuk jangka waktu sesuai dengan yang tercantum pada dokumen Perjanjian.

PASAL 14 JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

Jangka waktu pekerjaan yang diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan seluruh Pengadaan Lisensi Mail Server dalam RKS ini adalah maksimal selama **60 (enam puluh) hari kalender** dan agar dicantumkan dalam surat penawaran.

BAB II

LINGKUP PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Lisensi Mail Server terdiri dari :

a. Pengadaan Lisensi Mail Server :

- Menyediakan lisensi sistem Microsoft Exchange Server keluaran terbaru sejumlah 4 unit
- Menyediakan standard user CAL untuk Exchange Server sejumlah 1000 user
- Menyediakan enterprise user CAL untuk Exchange Server sejumlah 1000 user

b. Instalasi dan Konfigurasi

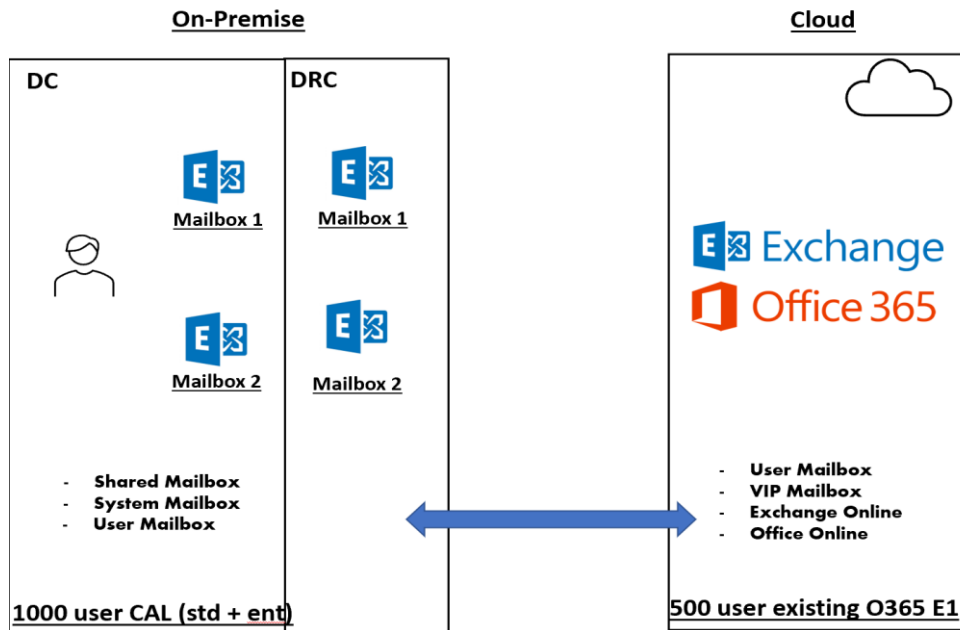
- Melakukan site survey, diskusi, dan memberikan rancangan terhadap *topology* dan *logical design* dari sistem disesuaikan secara *best practice* dengan perangkat yang ditawarkan.
- Menyediakan jasa instalasi, konfigurasi, update dan testing untuk semua perangkat yang ditawarkan termasuk komponen pendukungnya sesuai dengan solusi/layanan yang ditawarkan
- Menyediakan low level design, high level design serta scenario integrasi dan migrasi dari sistem yang ditawarkan
- Instalasi dan Konfigurasi system mail server DC-DR
- Backup system dan mailbox user
- Migrasi system dan mailbox user existing
- Konfigurasi public dns record (mx, spf)
- Uji konektivitas pengiriman dan penerimaan email
- Integrasi dengan environment existing
- Monitoring dan Fine Tuning
- User Acceptance Test

2. Tenaga Ahli

Pelaksana pekerjaan Lisensi Mail Server memerlukan tenaga ahli yang berkualifikasi sebagai berikut :

- Jumlah Tenaga Ahli minimal 2 orang
- Berpendidikan minimal S1
- Berpengalaman minimal 1 tahun di bidang system yang ditawarkan dibuktikan dengan salah satu tenaga ahli memiliki sertifikasi Microsoft 365 Certified : Messaging Administrator Associate

3. Spesifikasi Teknis
a. Topology



b. Spesifikasi Detail

No.	Nama Perangkat	Deskripsi	Jumlah
	LISENSI EXCHANGE SERVER		
1	AAA-03741	Exchng Svr Ent Svr SL	4
2	AAA-03435	Exchng Svr Std User CAL	1000
3	AAA-04028	Exchng Svr Ent User CAL	1000
	LOCAL SERVICES		
5		Support Implementation	1

BAB III METODE EVALUASI TENDER

Metode evaluasi Tender Pengadaan Lisensi Mail Server menggunakan pendekatan kuantitatif, dengan memberikan nilai angka terhadap unsur-unsur yang dinilai sesuai dengan kriteria yang ditetapkan (*merit point system*).

Evaluasi tender hanya diterapkan terhadap penawaran dari penyedia barang/jasa yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Adapun faktor yang dievaluasi adalah dari segi administrasi, teknis dan harga penawaran.

Urutan proses penilaian pengadaan ini adalah sebagai berikut :

1. Evaluasi Administrasi :

Setiap rekanan wajib menyampaikan persyaratan administrasi minimal terdiri dari:

- a. Dokumen kualifikasi dan Pakta Integritas
- b. Copy Akte Pendirian dan Perubahan terakhir (jika ada)*
- c. Copy NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)*
- d. Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / NIB yang masih berlaku*
- e. Copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Izin Usaha yang masih berlaku*
- f. Copy Keterangan Domisili Perusahaan / Izin Lokasi yang masih berlaku*
- g. Copy Laporan Keuangan Tahun 2020 dan Tahun 2021 yang telah diaudit*
- h. Copy Surat Jaminan Penawaran (aslinya diserahkan kepada panitia)
- i. Surat Dukungan Principal

* Penilaian berdasarkan dokumen perusahaan yang telah diupload / update pada aplikasi Eprocurement PT Jasa Raharja.

(<https://eprocurement.jasaraharaja.co.id>)

Seluruh persyaratan tersebut diatas, wajib dipenuhi oleh peserta tender/penyedia barang / jasa sebagai persyaratan untuk dapat ikut sertakan pada tahapan evaluasi selanjutnya. Apabila penyedia barang / jasa tidak dapat melengkapi seluruh persyaratan administrasi tersebut diatas, maka penawaran dari penyedia barang / jasa tersebut tidak diikutsertakan dalam evaluasi selanjutnya dan dinyatakan **tidak memenuhi syarat**.

2. Evaluasi Teknis (bobot 40%):

Evaluasi terhadap spesifikasi teknis hanya dilakukan terhadap penawaran dari penyedia barang/jasa yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi (evaluasi administrasi). Adapun yang dinilai pada evaluasi teknis adalah sebagai berikut :

- a. Proposal dan Spesifikasi Teknis 50%
- b. Tenaga Ahli 35%
(diutamakan status pekerja sebagai PKWTT)
- c. Pengalaman Pekerjaan Perusahaan dalam pekerjaan Mail Server 15%
dalam 3 tahun terakhir (dengan melampirkan copy kontrak)

1.	Proposal dan Spesifikasi Teknis	Nilai
a.	Proposal dan Spesifikasi sesuai	100
b.	Proposal dan Spesifikasi tidak sesuai	0

2.	Tenaga Ahli	Nilai
a.	Tenaga ahli sesuai persyaratan dalam RKS beserta cv dan copy ijazah serta tenaga ahli bersertifikasi sesuai bidang (status pekerja PKWTT dan dapat dibuktikan surat pengangkatan atau dokumen lainnya.)	100
b.	Tenaga ahli sesuai persyaratan dalam RKS beserta cv dan copy ijazah serta tenaga ahli bersertifikasi sesuai bidang (satus pekerja bukan PKWTT)	50
c.	Tidak punya tenaga ahli yang sesuai persyaratan atau tidak melampirkan daftar tenaga ahli.	0

3.	Pengalaman Pekerjaan Perusahaan	Nilai
a.	Pernah mengerjakan pekerjaan yang sejenis dalam 3 tahun terakhir dengan melampirkan dokumen copy kontrak dan referensi	100
b.	Pernah mengerjakan pekerjaan yang sejenis dalam 3 tahun terakhir namun hanya melampirkan salah satu dokumen copy kontrak atau referensi	50
c.	Tidak memiliki pengalaman pekerjaan dalam bidang sejenis dalam 3 tahun terakhir atau tidak melampirkan dokumen copy kontrak maupun referensi	0

3. Evaluasi Harga (bobot 60%) :

Evaluasi kewajaran harga penawaran dilakukan dengan membandingkan Harga Penawaran Peserta dengan HPS, namun tidak lebih tinggi dari HPS yang telah ditetapkan oleh Tim Pengadaan (Sub Bobot 20%).

Evaluasi kerendahan harga penawaran dilakukan dengan membandingkan antara harga penawaran dari peserta pengadaan yang dinilai dengan harga penawaran yang paling rendah dari semua penawaran yang masuk dan memenuhi syarat administrasi serta teknis, namun tidak lebih tinggi dari HPS yang telah ditetapkan oleh Tim Pengadaan (Sub Bobot 80%).

Demikian Dokumen tender ini dibuat sebagai acuan dalam mengajukan penawaran Tender Pengadaan Lisensi Mail Server.

Jakarta, Oktober 2022
Tim Pengadaan Lisensi *Mail Server*

Margareth V.S. Panjaitan
Ketua Tim

Lampiran contoh surat penawaran

KOP SURAT PERUSAHAAN

No. :
Hal : Penawaran
Lamp. : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Tim Pengadaan Lisensi *Mail Server*

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Sebagai Direktur/Kuasa*) sesuai akte pendirian PT/CVNo.....
Tanggal....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Perusahaan :
Alamat :
NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Telah mempelajari dan memahami segala isi dari Dokumen Tender dan Berita Acara Penjelasan Pekerjaan Lisensi *Mail Server*, yang rapat penjelasannya diadakan pada:

Hari / Tanggal : 2022
Jam : WIB
Tempat :

2. Mengajukan penawaran harga sebesar Rp. (termasuk jasa Penyedia barang dan pajak pajak yang terkait). Terbilang :
3. Bila Penawaran ini diluluskan, kami akan sanggup menyelesaikan seluruh pekerjaan tersebut dalam waktu (.....) hari kalender, setelah dikeluarkan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan (Kontrak).
4. Menyerahkan Jaminan Penawaran sebesar Rp.(.....) sesuai dengan syarat yang telah ditentukan.
5. Akan tunduk pada ketentuan / peraturan Tender yang berlaku serta lampiran lampiran tanpa kecuali dan segala syarat-syarat yang telah ditentukan Tim Pengadaan sehubungan dengan pekerjaan ini.

.....,2022

PT/CV

*Tandatangan
Materai 10000
Tanggal dan Cap Perusahaan*

.....
Direktur

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
No. Identitas :
Jabatan:

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perusahaan, berwenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan :

Perusahaan :
Alamat Kedudukan :

Dalam rangka Pengadaan Lisensi Mail Server pada PT Jasa Raharja, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek tidak sehat dan praktek Korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT Jasa Raharja atau instansi yang berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan prosedur atau ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini ;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, kompetitif, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku ;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administrasi, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, dituntut secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

..... , 2022
Nama Perusahaan

(materai 10000)

N a m a
Jabatan

**Formulir Isian Kualifikasi
Pengadaan Lisensi *Mail Server***

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Alamat :

Telepon / Fax :

E-mail :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan surat(sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas no. akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya);
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. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Data-data saya / perusahaan saya adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan/ Kemitraan	:	
2. Status (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat	:	
No. Telepon	:	
No. Fax	:	
E-mail	:	
4. Alamat kantor Pusat	:	(diisi dalam hal yang menawarkan cabang perusahaan/ bukan perusahaan pusatnya)
No. Telepon	:	
No. Fax	:	
E-mail	:	

B. Ijin Usaha

No. SIUP	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku ijin usaha	:	.....
Instansi pemberi ijin usaha	:	.....

No. SITU/Ket. Domisili	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku	:	.....
Instansi pemberi ijin	:	.....

No. TDP	:	.....	Tanggal.....
Masa berlaku	:	.....
Instansi yang menerbitkan	:	.....

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

D. Pengurus

1. Komisaris (Untuk PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi / Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/ Susunan Persero (untuk CV / Firma)
(jika orang perorangan maka cukup diberi tanda " – ")

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

**RENCANA KERJA DAN SYARAT (RKS)
PENGADAAN LISENSI MAIL SERVER**

--	--	--	--	--

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun : terakhir Nomor/Tanggal 3. Lap. bulanan PPH/PPN tiga : bln terakhir No/tanggal

3. Neraca Perusahaan terakhir

Aktiva

Pasiva

	Jumlah	Rp.....			Jumlah	Rp.....	

* Piutang jangka pendek (sampai dengan 6 bulan) : Rp.
 Piutang jangka panjang (lebih dari 6 bulan) : Rp.
 Jumlah : Rp.

Data Pengalaman Perusahaan

No.	Nama Pekerjaan	Bidang /sub bidang	Lokasi	Pemilik Pekerjaan		Nilai kontrak		Waktu pelaksanaan	
				Nama	Alamat /telp	No./ tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun, dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....2022
PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Perorangan

*Materai 10000
(Tanda tangan & stempel)*

**Nama Penanggung jawab
Jabatan**