

2024

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)

PENGADAAN BARANG DAN JASA
PERANGKAT SERVER DATA CENTER
PERUM LKBN ANTARA
TAHUN ANGGARAN 2024

PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA 2024
PERUM LKBN ANTARA



LAMPIRAN — LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Contoh SURAT PENGANTAR DOKUMEN ADMINISTRASI

(diketik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan/lembaga)

Nomor :

Jakarta, 2024

Kepada Yth.
PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PERUM LKBN ANTARA
Wisma Antara (B)
Jl Cikini IV No. 11, Menteng, Jakarta Pusat

Perihal: SURAT PENGANTAR DOKUMEN ADMINSTRASI

Yang bertandatangan di bawah ini : (nama perusahaan/lembaga), NPWP:.....dalam hal ini diwakili oleh(nama yang menandatangani) yang bertindak sebagai.... (jabatan dalam perusahaan/lembaga), sesuai dengan penjelasan pekerjaan(Aanwijzing)untuk menyerahkan:

1. 1 (satu) rangkap dokumen administrasi asli.
2. 1 (satu) rangkap dokumen fotokopi.

Hormat kami,
stempel perusahaan/lembaga
Meterai Rp. 10.000,-
(..... nama jelas)
Jabatan

LAMPIRAN 2. Contoh Surat KETERANGAN TIDAK MASUK DAFTAR HITAM

(diketik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan)

SURAT KETERANGAN TIDAK MASUK DAFTAR HITAM

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama (nama Direktur Utama)

Nama Perusahaan :

Jabatan dalam perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa perusahaan kami tidak pernah masuk dalam daftar hitam, Apabila dikemudian hari bahwa keterangan yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam dokumen LELANG (RKS) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang menyatakan,

(nama perusahaan)

tanda tangan Direktur Utama

dan stempel

(..... nama jelas)

LAMPIRAN 3. Contoh SURAT PENGANTAR DOKUMEN TEKNIS DAN SPESIFIKASI PERALATAN

(diketik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan/lembaga)

Jakarta,2024

Nomor •

Kepada Yth.

PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA

PERUM LKBN ANTARA

Wisma Antara (B)

Jl Cikini IV No. 11, Menteng, Jakarta Pusat

Perihal : Surat pengantar dokumen teknis dan spesifikasi peralatan

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini (nama perusahaan/lembaga), NPWP dalam hal ini diwakili oleh (nama yang menandatangani). Yang bertindak sebagai (jabatan dalam perusahaan/lembaga),sesuai dengan penjelasan pekerjaan(Aanwijzing)-----

Bersama ini kami sampaikan 3 (tiga) set dokumen teknis dan spesifikasi peralatan, yang terdiri dari:

- 1 (satu) rangkap dokumen asli
- 1 (satu) rangkap fotokopi.

Dengan ini kami menyatakan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan dalam waktu penyelesaian selama() hari kerja terhitung mulai tanggal penandatanganan Surat Perjanjian / kotrak atau Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

Surat penawaran ini berlaku selama ... () hari kerja sejak (tanggal pemasukan penawaran).

Demikian surat pengantar dokumen teknis dan spesifikasi peralatan ini kami sampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(namaperusahaan/lembaga)

tanda tangan Direktur Utama

dan

stempel perusahaan/lembaga

Meterai Rp. 10.000,-

(.....nama jelas

Jabatan

LAMPIRAN 4. Contoh SURAT PENYERAHAN JAMINAN PENAWARAN PEKERJAAN

(diketik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan)

SURAT PENYERAHAN JAMINAN PENAWARAN PEKERJAAN

Nomor -

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat

Dengan ini bahwa kami serahkan Jaminan Penawaran Pekerjaan Nomor :tanggal
dari Bankdan memberi kuasa penuh tanpa syarat kepada :untuk mencairkan
Jaminan Penawaran tersebut, bilamana perusahaan tersebut di atas mengundurkan diri setelah
memasukan penawaran ke dalam kotak penawaran.

(nama perusahaan/lembaga).....

tanda tangan Direktur Utama/Direktur

dan

stempel perusahaan/lembaga

Meterai Rp. 10.000,-

(.....nama jelas)

Jabatan

LAMPIRAN 5. Contoh SURAT PENAWARAN HARGA PEKERJAAN

(diketik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan)

Nomor • : Jakarta, 2024

Kepada Yth.

PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PERUM LKBN ANTARA
Wisma Antara (B)
Jl Cikini IV No. 11, Menteng, Jakarta Pusat

Perihal : Penawaran Harga pekerjaan LELANG

Lampiran : 1 (satu) berkas

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini (nama perusahaan), NPWP :
dalam hat ini diwakili oleh (nama yang menandatangani) yang bertindak sebagai
(jabatan dalam perusahaan) dengan ini menyatakan :

1. Setelah membaca, meneliti dan memahami ketentuan-ketentuan dan keterangan yang tercantum dalam dokumen LELANG pekerjaan/
Berita Acara Rapat Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) yang diselenggarakan pada hari tanggal yang bertempat di Jakarta. Kami sanggup dan bersedia melaksanakan pekerjaan/pengadaan berupa pengadaan dengan daftarrincian terlampir.
Berdasarkan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan pada Dokumen LELANG (RKS) dengan harga sebagai berikut:
Penawaran harga pekerjaan/ pengadaan dalam rangkapekerjaan/pengadaan sesuai dengan daftar rincian terlampir adalah sebesar Rp.(terbilangrupiah)
Kegiatan pekerjaan/pengadaan Tersebut diatas sanggup kami selesaikan dalam jangka waktu(.....) hari kerja berturut-turut terhitung sejak tanggal di keluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
3. Harga penawaran pekerjaan tersebut diatas mengikat dan berlaku selama() hari kerja terhitung sejak tanggal pemasukan dan pembukaan penawaran oleh Panitia.
4. Harga penawaran pekerjaan tersebut adalah sudah termasuk pajak-pajak yang dikenakan oleh pemerintah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat penawaran ini kami ajukan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih. Hormat kami,

(nama perusahaan/lembaga)...

tanda tangan Direktur Utama/Direktur

dan

stempel perusahaan/lembaga

Meterai Rp. 10.000

(.....nama jelas.....)

Jabatan

LAMPIRAN 6. Contoh LAMPIRAN SURAT PENAWARAN HARGA PEKERJAAN

(diktetik di atas kertas berkepala surat asli perusahaan/lembaga)

Lampiran Surat penawaran harga pekerjaan

Nomor :

Tanggal :

(mohon di edit oleh rekan IT/Tim)

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA PEKERJAAN

NO.	NAMA BARANG	MERK	MODEL	QTY	HARGA SATUAN	TOTAL
A.	ABC-1	XYZ	XYZ-1		RP.	RP.
1.	ABC-1	XYZ	XYZ-1	2	RP.	RP.
				SUB TOTAL	RP.	RP.
B.	DEF					
1.	DEF-1	PQR	PQR-1	2		
				SUB TOTAL	RP.	RP.
				TOTAL	RP.	RP.
				PPH/PPN	RP.	RP.
				GRAND	RP.	RP.
Terbilang rupiah						

Hormat kami,

(nama perusahaan/lembaga)

tanda tangan Direktur Utama

dan

stempel perusahaan/lembaga

Meterai Rp. 10.000,-

(.....nama jelas

Jabatan

LAMPIRAN 7.

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertandatangan dibawah ini, dalam rangka pekerjaan pengadaan.....(*di isi dengan kegiatan pengadaan barang/jasa*) pada PERUM LKBN ANTARA, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKNdi dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan..... (*di isi dengan kegiatan pengadaan barang/jasa*) yang segala persyaratannya ditentukan oleh PERUM LKBN ANTARA ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara profesional, keahlian, bersih, transparan dan professional dengan segala kemampuan, pengalaman dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari awal pelaksanaan sampai dengan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini dan menjamin bahwa semua pekerjaan akan terlaksana dengan sebaik-baiknya sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
4. Sanggup menjaga kerahasiaan sebagian/seluruh data dan/atau transaksi perusahaan kepada pihak manapun;
5. Tidak mengalihkan sebagian/seluruh pekerjaan kepada pihak lain;

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

Jakarta,202....

Yang menyatakan,

*Materai dan cap
Perusahaan*

(Nama Jelas)
Jabatan

Catatan : **Dicetak diatas kop perusahaan.**

LAMPIRAN 8.

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK ADA BENTURAN KEPENTINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk
dan atas nama :

Alamat :
.....
.....

Telepon /Fax. :

Dengan ini menyatakan bahwa Perusahaan kami dalam penugasan ini tidak berada dalam posisi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan pihak lain.

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

Jakarta,20....

Yang menyatakan,

*Materai dan cap
Perusahaan*

(Nama Jelas)

Catatan : **Dicetak diatas kop perusahaan.**