



**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
UNIT LAYANAN PENGADAAN**

Jl. Ruhui Rahayu I DOME BSCC, Gedung MP2 Telp : 0542 873319
Balikpapan

DOKUMEN PENGADAAN

NOMOR: 01.2/PDH-SATPOL PP/PAN/I/2014

TANGGAL: 23 Januari 2014

KEGIATAN

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

PEKERJAAN

BELANJA PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)

Hps : 258.390.000,-

**(Dua Ratus Lima Puluh Delapan juta Tiga Ratus Sembilan Puluh
Ribu Rupiah)**

PANTIA PELANJA PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)

SKPD : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BALIKPAPAN

TAHUN ANGGARAN: 2014

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	4
2. SUMBER DANA	4
3. PESERTA PELELANGAN [<i>UMUM/ SEDERHANA</i>]	4
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	5
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	6
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	7
B. DOKUMEN PENGADAAN	7
8. ISI DOKUMEN PENGADAAN	7
9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN	8
10. PEMBERIAN PENJELASAN	8
11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN	8
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	9
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	9
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	9
14. BAHASA PENAWARAN	10
15. DOKUMEN PENAWARAN	10
16. HARGA PENAWARAN	11
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	11
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	11
19. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	11
20. PAKTA INTEGRITAS	11
21. <i>SURAT JAMINAN PENAWARAN</i>	12
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	14
22. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN	14
23. PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	14
24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
25. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	15
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	15
26. PEMBUKAAN PENAWARAN	15
27. EVALUASI PENAWARAN	16
28. EVALUASI KUALIFIKASI	24
29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	25
F. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN	26
30. PENETAPAN PEMENANG	26
31. PENGUMUMAN PEMENANG	27
32. SANGGAHAN	27
33. SANGGAHAN BANDING	28

G.	PENUNJUKAN PEMENANG	29
	34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	29
	35. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	30
H.	PELELANGAN GAGAL	31
	36. PELELANGAN GAGAL	31
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	33
	37. JAMINAN PELAKSANAAN	33
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK	34
	38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	34
	BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	37
	A. LINGKUP PEKERJAAN	37
	B. SUMBER DANA.....	37
	BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	40
	A. BENTUK SURAT PENAWARAN [PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)] (UNTUK 1 (SATU) FILE.....	42
	B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)	44
	C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	46
	D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	47
	E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	49
	F. BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	51
	G. DATA ISIAN KUALIFIKASI.....	53
	BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	59
	VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	64
	BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK	66
	A. BENTUK SURAT PERJANJIAN.....	66
	B. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	70
	BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK).....	75
	A. KETENTUAN UMUM	75
	B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	81
	C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	93
	D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	100
	E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	101
	F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	102
	G. PENGAWASAN MUTU	106
	H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	107
	BAB XI SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	109
	LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	112
	BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS	113
	BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	114
	BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN	115
	A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	115

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	116
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	118
<i>JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK</i>	118
<i>JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK</i>	120
<i>JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN</i>	122
<i>JAMINAN UANG MUKA DARI BANK</i>	123
<i>JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN</i>	125
<i>JAMINAN PEMELIHARAAN DARI BANK</i>	126
<i>JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN</i>	128

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya serta ketentuan teknis operasional pengadaan barang/jasa secara elektronik
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Jasa Lainnya** : Jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Jasa Lainnya dan pengadaan Barang;
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - **HEA** : Harga Evaluasi Akhir;
 - **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : Kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - **SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja;
 - **LPSE** : Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik;
 - **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

- **Form Isian Elektronik** : tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi.
 - **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.
 - **E-Lelang** : Proses pelelangan umum/terbatas/ sederhana/ pemilihan langsung dengan tahapan sesuai Perpres 54/2010 dan perubahannya serta petunjuk teknisnya yang disesuaikan dengan teknis operasional pengadaan secara elektronik sebagaimana diatur dalam Perka 18/2012. Semua istilah “pelelangan” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-lelang”.
- C. Pelelangan *Sederhana* dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- D. Pelelangan *Sederhana* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pelelangan *Sederhana* dengan pascakualifikasi melalui *website* LPSE(<http://lpse.balikipapan.go.id>).

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman pelelangan tercantum dalam pada aplikasi SPSE

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Lainnya sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 3. Peserta Pelelangan [Umum/ Sederhana] | <p>3.1 Pelelangan <i>Sederhana</i> Pengadaan Jasa Lainnya ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi), Kemitraan/KSO atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi.</p> <p>3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut.</p> <p>3.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.</p> |

- 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan
 - melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.**
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- dalam suatu badan usaha, anggota direksi, atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada pelelangan yang sama;
 - pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau

pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;

- c. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.

5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.

**6. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

6.1 [Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia.]

6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
- b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
- c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
- d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan;
- e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang/Jasa yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

- 6.3 Pengadaan Barang/Jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. Barang/Jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

7. Satu Penawaran Tiap Peserta Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

B. DOKUMEN PENGADAAN

- 8. Isi Dokumen Pengadaan**
- 8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
- 8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- a. Umum
 - b. Pengumuman Pelelangan
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - g. Bentuk Surat Perjanjian/SPK;
 - h. Spesifikasi Teknis, dan Gambar;
 - i. *Daftar Kuantitas dan harga;*
 - j. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) *Surat Penawaran*
 - 2) *surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)*
 - 3) Dokumen Penawaran Teknis;
 - 4) *Jaminan Penawaran*
 - k. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 4) Jaminan Pelaksanaan;
 - 5) *Jaminan Uang Muka*
- 8.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Data Isian Kualifikasi;
 - d. Petunjuk Pengisian Data Isian Kualifikasi;
 - e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;

- 8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta
9. **Bahasa Dokumen Pengadaan** Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.
10. **Pemberian Penjelasan**
- 10.1 Pemberian Penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
- 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan.
- 10.4 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk, dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 10.6 **Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).**
- 10.7 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
11. **Perubahan Dokumen Pengadaan**
- 11.1 Apabila saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan yang awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 11.6 Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen Pengadaan melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pengadaan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 11.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).

- 12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Apabila adendum dokumen pengadaan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 *Dalam metode penyampaian penawaran, dokumen Penawaran meliputi:*
- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) total harga penawaran;
 - b. *[Softcopy hasil pemindaian (scan)]Jaminan Penawaran asli,*
 - c. *Daftar Kuantitas dan Harga*
 - d. dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
 - 1) Identitas (Jenis, type.merk) barang yang ditawarkan
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - 3) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan
 - 4) Gambar/brosur
 - 5) Surat keterangan Purna Jual(Pernyataan yang bersedia mengganti barang yang baru, apa bila barang tidak bisa dipakai/tidak sesuai ukuran)
 - 6) Jaminan Distributor/Toko
 - 7) Daftar Peralatan
 - 8) Daftar Tenaga tehnis/trampil
 - 9) Surat keterangan memiliki whork shop
 - 10) Surat Pernyataan bersedia memperlihatkan contoh hasil jahitan (berserta atributnya) dan barang yang ditawarkan pada saat pembuktian kualifikasi
 - e. Data Kualifikasi.

- | | | |
|--|------|--|
| 16. Harga Penawaran | 16.1 | Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. |
| | 16.2 | <i>[Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.]</i> |
| | 16.3 | Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Paket Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran. |
| 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran | 17.1 | Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam dalam LDP. |
| | 17.2 | Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak. |
| 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan | 18.1 | Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 18.2 | Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 19. Pengisian Data Kualifikasi | 19.1 | Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE. |
| | 19.2 | Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO. |
| 20. Pakta Integritas | 20.1 | Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN). |

- 20.2 Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
- 21. Surat Jaminan Penawaran**
- 21.1 Disampaikan dalam bentuk *softcopy* hasil pemindaian (*scan*) surat jaminan penawaran yang dimasukkan dalam dokumen penawaran.
- 21.2 jaminan penawaran asli disampaikan kepada Pokja ULP pada saat pembuktian kualifikasi.
- 21.3 Jika calon pemenang tidak memberikan jaminan penawaran asli atau jaminan penawaran tidak dapat dicairkan maka akun SPSE penyedia barang/jasa tersebut dinonaktifkan dan dapat dimasukkan dalam daftar hitam.
- 21.4 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal tidak kurang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.5 **Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:**
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

- h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan
 - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan.
- 21.6 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
 - b. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS;
 - c. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
 - d. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 pada saat pembuktian kualifikasi terbukti melakukan pemalsuan data; atau
 - e. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

22. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran 22.1 [Untuk metode 1 (satu) file].
- 22.1.A) *File* penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) *file* penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang terdiri dari:
- a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis;
 - c. Penawaran harga;
- 22.1.B) *File* penawaran disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO).
- 22.1.C) Peserta mengirimkan *file* penawaran yang telah disandikan/dienkripsi melalui aplikasi SPSE.
- 22.1.D) Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE
23. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran 23.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP dengan ketentuan:
- a. **Pertama-tama, mengirimkan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE**
 - b. Dilanjutkan dengan mengunggah *file* penawaran terenkripsi (*.rhs) hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - c. **Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.** Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya
- 23.1.A) [Untuk metode 1 (satu) file (sampul)]:
- 1) Setelah *File* penawaran administrasi, teknis dan harga dienkripsi menggunakan Apendo.
 - 2) peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran administrasi, teknis dan harga yang telah terenkripsi (*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - 3) Peserta dapat mengunggah *file* penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan

Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya

24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 24.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP.
- 24.2 Tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. atau terjadi gangguan teknis. Apabila terpaksa dilakukan perubahan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka Pokja ULP harus menginputkan alasan yang sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.
25. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

26. Pembukaan Penawaran
- 26.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 26.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP.
- 26.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan
- 26.4 ***File* yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat:**

harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan.

- 26.5 **Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.**
- 26.6 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

27. Evaluasi Penawaran

27.1 *[Dalam hal dokumen penawaran dengan 1 (satu) file Sistem Gugur]:*

27.1.A) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :

a. untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan :

1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;

2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen Pengadaan dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan

5) Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula];

27.1.B) Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur.

- 27.1.C) *Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik (kontrak harga satuan atau kontrak gabungan Lump sum yang melebihi nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal dan harga satuan di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.*
- 27.1.D) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 27.1.E) Pelaksanaan evaluasi sistem gugur, dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
- 27.1.F) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat **kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.**
- 27.1.G) Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi harga dan
 - d. evaluasi kualifikasi
- 27.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;
 - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan

- menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
- 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya **kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan** .
- f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.3 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi;
 - 2) **surat penawaran memenuhi ketentuan** sebagai berikut:
 - a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - b) bertanggung.
 - 3) **Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:**

a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau

perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;

- b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;*
 - c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;*
 - d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;*
 - e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;*
 - f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan; dan*
 - g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan.*
 - h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;*
 - i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO, dan*
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran kepada penerbit jaminan telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.]*
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;*
- d. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada)]*

- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.4 Evaluasi Teknis:

27.5.A) *[Dalam hal dokumen penawaran dengan 1 (satu) file (sampul)Sistem Gugur]*

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. **evaluasi teknis** dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:
 - a) spesifikasi teknis yang ditawarkan dilengkapi gambar-gambar sesuai dengan yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis;
 - b) jangka waktu pelaksanaan dan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif sesuai yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - d) jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan);
 - e) tenaga teknis/terampil sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan); dan

- f) bagian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- d. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP ;
- e. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- f. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga); dan
- g. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawaran terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- h. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga; dan
- i. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi Teknis maka pelelangan dinyatakan gagal

27.5 Evaluasi Harga

sebelum evaluasi harga dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :

- a. untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan :
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan

pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

3) *jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;*

4) *Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen Pengadaan dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan*

5) *Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;]*

b. untuk Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum :

1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;

2) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan; dan

3) Hasil koreksi aritmatik pada bagian lumpsump tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian lump Sum.

27.6.A.2) total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur

27.6.A.3) *[apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal]*

27.6.A.4) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.

27.6.B Evaluasi Harga

27.6.B.1) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

(1) [Untuk kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan:]

- 1) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;*
- 2) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;*

27.6.B.2) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
- b. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - a) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan **Jaminan Pelaksanaan menjadi 5%**

(lima perseratus) dari nilai total HPS; dan

- b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

27.6.B.3) *apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi];*

27.6.B.4) *apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan*

27.6.B.5) *apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan dinyatakan gagal.*

27.6.C Apabila dalam evaluasi ditemukan **bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi / persekongkolan)**, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

27.6.D Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

27.6.E Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan:

- a. *dimulai dari penawaran harga atau penawaran harga terkoreksi yang terendah].*

28. Evaluasi Kualifikasi

28.1 *Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada)*

- 28.2 Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.
- 28.3 ***Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran (untuk peserta yang melakukan kemitraan/KSO)***
- 28.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Pengadaan ini.
- 28.5 **Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.**
- 28.6 **Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.**
- 28.8 **Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.**
29. Pembuktian Kualifikasi
- 29.1 **Pembuktian kualifikasi terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).**
- 29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- 29.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 29.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 29.5 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam, Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan (apabila jaminan penawaran dipersyaratkan) dan disetorkan ke kas Negara/Daerah serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 29.6 Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan.

- 29.7 Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan.
- 29.8 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.
- 29.9 Pokja ULP membuat Berita Acara Hasil Pelelangan yang paling sedikit memuat:
- a. nama seluruh peserta;
 - b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
 - c. metode evaluasi yang digunakan;
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e. rumus yang dipergunakan;
 - f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
 - g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - h. tanggal dibuatnya berita acara
 - i. Pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat

F. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN

- 30. Penetapan Pemenang**
- 30.1 Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal seluruh anggota Pokja ULP, atau setelah ditetapkan PA secara offline untuk nilai paket di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Pokja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE.
- 30.2 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.3 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran

dan Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

- 31. Pengumuman Pemenang** Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE, di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat .
- 32. Sanggahan**
- 32.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara offline (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat **3 (tiga) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.**
- 32.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 32.5 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis atau kepada PA/KPA, PPK, PPK atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

- 33. Sanggahan Banding**
- 33.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat **3 (tiga) hari kalender** setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 33.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat **5 (lima) hari kalender** setelah surat sanggahan banding diterima.
- 33.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar **1% (satu perseratus)** dari nilai total HPS) dengan masa berlaku **5 (lima) hari kalender** sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 33.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah **Pokja ULP**.
- 33.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, sebagaimana tercantum dalam LDP kecuali jawaban Sanggahan Banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 33.6 **Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.**
- 33.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggahan banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

- 34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 34.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 34.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 34.3 PPK menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 34.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka jaminan penawaran (apabila dipersyaratkan) yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 34.5 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 34.6 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 34.7 **SPPBJ harus diterbitkan paling 4 (empat) hari kerja** (setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan).
- 34.8 **SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.**
- 34.9 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak (apabila diperlukan).
- 34.10 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Pokja ULP bersifat final dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.
- 34.11 **Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.**
- 34.12 PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
35. **BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses**
- 35.1 Pokja ULP menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE .
- 35.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (upload) oleh Pokja ULP menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE
- 35.3 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PELELANGAN GAGAL

- 36. Pelelangan Gagal** 36.1 Pokja ULP menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. **jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;**
 - b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. *[harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;]*
[seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum di atas HPS;]
 - e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - f. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- 36.2 PA/KPA menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya ternyata benar;

- e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

36.3 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK, dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK, dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.]*

36.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

- a. evaluasi ulang;
- b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. pelelangan ulang; atau
- d. penghentian proses pelelangan.

36.6 PA/KPA, PPK, dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.

- 36.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 37. Jaminan Pelaksanaan**
- 37.1 *Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SFPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak .*
- 37.2 *Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:*
- a. *penyerahan seluruh pekerjaan;*
- 37.3 **Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:**
- a. *diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;*
 - b. **masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penanda-tanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak) sebagaimana tercantum dalam LDP;**
 - c. *nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;*
 - d. *besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;*
 - e. *besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;*
 - f. *nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;*
 - g. *paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SFPBJ;*
 - h. *Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;*
 - i. *Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/ KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan*
 - j. *memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.*

- 37.4 *PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.*
- 37.5 *Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.*
- 37.6 *Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.*

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 38. Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Sebelum penandatanganan kontrak, PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- 38.3 PPK dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal, perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati tahun anggaran, penandatanganan Kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan Kontrak tahun jamak.

- 38.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.6 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
- a. adendum Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi Tehnis
 - g. daftar menu
 - h. daftar kuantitas dan harga; dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- 38.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. **sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:**
 - 1) **kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan**
 - 2) **kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK.**
 - b. rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direktur Utama/ Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan.
- 38.9 Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta

Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani kontrak.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- | | |
|--|---|
| A. LINGKUP PEKERJAAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) Pemerintah Kota Balikpapan 2. Alamat Pokja ULP: , Jl.Ruhui Rahayu I BSCC Dome MP2. Telp. 0542- 873319 Balikpapan 3. Website LPSE: (http://lpse.balikpapan.go.id) 4. Nama paket pekerjaan: Belanja Pakaian Dinas Harian 5. Uraian singkat pekerjaan: Belanja Pakaian Dinas Harian Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja 6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender. |
| B. SUMBER DANA | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2014 |
| C. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE |
| D. <i>PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]</i> | <i>Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:</i>
<i>Hari : _____</i>
<i>Tanggal : _____</i>
<i>Pukul : _____ s.d _____</i>
<i>Tempat : _____</i> |
| E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mata uang yang digunakan Rupiah 2. Pembayaran dilakukan dengan Sekaligus. |
| F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN | Masa berlaku penawaran selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen |
| G. JAMINAN PENAWARAN (apabila dipersyaratkan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan Penawaran : <i>dipersyaratkan</i> 2. Besarnya jaminan penawaran adalah: Rp. 6.459.750,-(Enam Juta Empat Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah) |

3. Masa berlaku jaminan penawaran **58 (Lima Puluh Delapan) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran**
 4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada *(Kas Negara/Kas Daerah)*
- H. **JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- I. **BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- J. **PEMBUKAAN PENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- K. **DOKUMEN PENAWARAN**
1. Daftar *Personil/tenaga ahli/teknis/terampil minimal* yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan: **kualifikasi Penjahit Pakaian**
 - **Penjahit 3 orang**
 - **Tukang Potong 1 orang**
 2. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan yaitu: **Peralatan Mesin jahit 3 unit, Mesin obras. Dll**
 3. **Mempunyai Workshop sendiri**
 4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan
[diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]
 5. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk :
- L. **SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN**
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA FREDDY PASARIBU, SH.M.HUM, **Selaku Pengguna Anggaran Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya**

3. Sanggahan Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada **Walikota Balikpapan**
 4. Tembusan sanggahan banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada
 - a. PPK _____
 - b. Panitia Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) Kota Balikpapan
 - c. *Inspektur Wilayah kota Balikpapan*
 - d. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada ***Inspektur Wilayah kota Balikpapan***
- M. JAMINAN SANGGAHAN BANDING**
1. Besarnya jaminan sanggahan banding: **Rp 2.583.900,-(Dua Juta Lima Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus rupiah**
 2. Jaminan sanggahan banding ditujukan kepada **Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)**
 3. Jaminan sanggahan banding dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- N. JAMINAN PELAKSANAAN**
1. Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama **120 (Seratus Dua Puluh)** hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
 2. Jaminan pelaksanaan ditujukan kepada PPK _____ *[diisi nama PPK bukan nama orang].*
 3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- O. JAMINAN UANG MUKA**
1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)
 2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK]*
 3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

-
- A. Lingkup Kualifikasi
- Nama Pokja ULP : Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
- Alamat Pokja ULP : Jl.Ruhui Rahayu I BSCC Dome MP2. Telp. 0542- 873319 Balikpapan
- Website LPSE : (<http://lpse.balikpapan.go.id>)
- Nama paket pekerjaan : **Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)**
- B. Persyaratan Kualifikasi
1. peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha surat izin usaha untuk menjalankan kegiatan /usaha **Kualifikasi Kecil, Klasifikasi Jasa lainnya, Bidang Jasa Semua Bidang, Sub Bidang Penjahit dan Konpeksi**
 2. memiliki pengalaman pada bidang **Jasa Semua Bidang**
 3. memiliki pengalaman pada subbidang **Penjahit dan konpeksi**
 4. Memiliki **surat Tanda Izin Industri(TDI)** dari Instansi yang berwenang
 5. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan tahun 2012) 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. (Bulan Oktober, Nopember dan Desember 2013)** Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF)).
 6. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, **dinyatakan dalam surat pernyataan.**
 7. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau perorangan tidak masuk dalam daftar hitam, **dinyatakan dalam surat pernyataan**

8. Memiliki pengalaman pada subbidang *Penjahit dan konpeksi* dengan sisa kemampuan paket(SKP)
9. Peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun
10. Memiliki tenaga teknis/trampil yang sesuai dengan pekerjaan
11. Memiliki peralatan yang sesuai untuk melaksanakan melaksanakan pekerjaan

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN [PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)] (UNTUK 1 (SATU) FILE

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran : _____

Kepada Yth.:
Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)

di
 Balikpapan

Perihal : Penawaran Pekerjaan **Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)**

Sehubungan dengan Pengumuman Pelelangan *Sederhana* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan **Nomor: 01.2/PDH-SATPOL PP/PAN/I/2014 tanggal 23 Januari 2014** dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta Adendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Belanja Pakaian Dinas Harian** sebesar Rp. _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____. *[perkiraan tanggal penandatanganan Kontrak, diisi oleh Pokja ULP]*

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. *Softcopy Jaminan Penawaran*
2. *Daftar Kuantitas dan Harga*
3. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
4. *[Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila berbentuk Kemitraan/KSO];*
5. Dokumen Penawaran Teknis, terdiri dari:
 - a. Identitas(jenis,Type,merk) barang yang ditawarkan
 - b. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan
 - c. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan
 - d. Gambar/brosur

- e. Surat keterangan Purna Jual(Pernyataan yang bersedia mengganti barang yang baru, apa bila barang tidak bisa dipakai/tidak sesuai ukuran)
- f. Daftar Peralatan
- g. Daftar Tenaga teknis/trampil
- h. Surat keterangan memiliki whork shop
- i. Surat Pernyataan bersedia memperlihatkan contoh hasil jahitan (berserta atributnya) dan barang yang ditawarkan pada saat pembuktian kualifikasi

6. Data Kualifikasi.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka

_____ [nama peserta 1];
 _____ [nama peserta 2];
 _____ [nama peserta 3];
 _____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti pelelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan/KSO dengan nama Kemitraan adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk Kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam Kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ perseratus)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ perseratus)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ perseratus)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota Kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam Kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota Kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [*nama wakil peserta*] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pevelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan Kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota Kemitraan/KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[*Peserta 1*]

[*Peserta 2*]

(_____)

(_____)

[*Peserta 3*]

dst

(_____)

(_____)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi ini harus dibuat di atas kertas segel/bermaterai

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

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

1. spesifikasi teknis (dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar sesuai yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar), apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
2. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan *[sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
3. identitas (jenis, tipe dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas
4. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan
5. layanan purnajual
6. tenaga teknis/terampil

D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

**GARANSI BANK
SEBAGAI
JAMINAN PENAWARAN**

No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : **Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)**
Alamat : **Jl.Ruhui Rahayu I BSCC Dome MP2. Telp. 0542- 873319
Balikpapan**

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran atas pekerjaan **Belanja Pakaian Dinas Harian** berdasarkan Dokumen **Pengadaan No. 01.2/PDH-SATPOL PP/PAN/I/2014 tanggal 23 Januari 2014**, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan yaitu:

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal pelelangan dilakukan dengan Pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang.
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan dari Penerima Jaminan berdasar Keputusan Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____
 Pada tanggal : _____

Untuk keyakinan, Pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ *[bank]*

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada **Panitia Belanja Pakaian
Dinas Harian (PDH) , Jl.Ruhui Rahayu I BSCC Dome MP2. Telp. 0542- 873319
Balikpapan** sebagai Pelaksana Pelelangan, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pengadaan untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
Belanja Pakaian Dinas Harian yang diselenggarakan oleh PENERIMA
JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal
pelelangan dilakukan dengan Pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang.
 - c. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai dari tanggal _____ s.d
_____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

Untuk keyakinan, Pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ <i>[Penerbit Jaminan]</i>
--

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

F. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan _____
 _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan _____
 _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
3. *[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota Kemitraan]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* 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] *[Nama Penyedia]* *[Nama Penyedia]*

[tanda tangan], *[tanda tangan],* *[tanda tangan],*
[nama lengkap] *[nama lengkap]* *[nama lengkap]*

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

G. DATA ISIAN KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta selain anggota Kemitraan/KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK KEMITRAAN/KSO]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*
 Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 untuk
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/kemitraan/KSO 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 bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. 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
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Koperasi	
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. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. No. Surat Izin _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir):	:	No. _____ tanggal _____
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 _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

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

J. Data Pengalaman Perusahaan
(nilai paket pengalaman sesuai yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 (Sepuluh) Tahun terakhir)

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

Demikian Formulir Isian Kualifikasi 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]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan Kemitraan/KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya: 1) untuk izin hotel, izin jasa penyelenggara pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran (Meeting, Insentive, Convention and Exhibition) izinya berupa Izin Tetap Usaha Pariwisata; 2) untuk izin sewa bandwidth/internet berupa Izin Prinsip Penyelenggaraan Jasa Akses Internet (Internet Service Provider));

Untuk persyaratan perizinan bagi penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal penyedia jasa.

Tabel izin usaha :

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

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - c. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
 - 1) PPh Pasal 21.
 - 2) PPh Pasal 23 [apabila ada transaksi].
 - 3) PPh Pasal 25/Pasal 29 [apabila Pengusaha Kena Pajak].
 - 4) PFN.
 - d. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi.
3. [Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding).]

G. Data Personalia

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau *output* yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. 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 berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil (apabila dipersyaratkan).

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

K. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/sub bidang pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila dipersyaratkan).

PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama peserta perorangan.
2. Diisi dengan jenis pekerjaan peserta perorangan.
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax kantor dan e-mail peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax rumah peserta yang dapat dihubungi
5. Diisi dengan nomor Identitas berupa nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau nomor Passpor.

B. Izin Usaha *[apabila dipersyaratkan]*

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.
4. Diisi Kualifikasi Usaha
5. Diisi Klasifikasi Usaha

C. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

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

D. Data Keuangan

1. 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
 - d. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh Penyedia/Jasa dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.

E. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis badan usaha/Kemitraan) *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan

Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/terampil yang diperlukan.

F. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan/dukungan sewa harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

G. Data Pengalaman

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.

H. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subbidang pekerjaan, dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres kontrak, dan prestasi kerja terakhir.

VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi.
[Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding)];
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 7. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 10. dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 1. sampai dengan angka 9. dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO;

11. *[mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:*

- a. $SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan};$
 $KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan};$
Untuk usaha kecil:
 $KP = 5$
- b. *dalam hal Kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO.]*

12. *[memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.]*

- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
 - 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi.
- E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya:

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] selanjutnya disebut “**PPK**” dan

1. Untuk penyedia perseorangan, maka:

[_____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. ____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut “**Penyedia**”]

2. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:

[_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”]

3. Untuk penyedia Kemitraan/KSO, maka:

[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];

2. _____ [nama Penyedia 2];

..... dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota Kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut “**Penyedia**”]

MENGINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “**Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya**”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan ditulis sebagai berikut:
”total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);”]*

*[untuk kontrak lump sum ditulis sebagai berikut:
”total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);”]*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);

- b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi khusus (apabila ada);
 - g. spesifikasi umum;
 - h. gambar-gambar (apabila ada);
 - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;

- 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____
PPK

Untuk dan atas nama _____
Penyedia/Kemitraan(KSO)

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

B. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat K/L/D/I]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA PPK: _____						
		NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____						
Halaman ____ dari ____		NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERMINTAAN PENAWARAN: _____ NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN: _____ NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL [NEGOSIASI/PELELANGAN]: _____						
PAKET PEKERJAAN : _____								
SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____]								
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun								
NILAI PEKERJAAN								
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)		Sub Total (Rp.)		Total (Rp.)
				Material	Upah	Material	Upah	
				Jumlah				
				PPN 10%				
				Nilai				
Terbilang : _____								
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai Kontrak atau sisa nilai bagian Kontrak untuk setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.								
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>				Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>				

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. ITIKAD BAIK
 - a. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
 - b. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
 - c. Apabila selama pelaksanaan SPK, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut
4. PENYEDIA JASA MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.
5. HARGA SPK
 - a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (*untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan*).
6. HAK KEPEMILIKAN
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
7. CACAT MUTU
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
8. PERPAJAKAN
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, atau akibat lainnya.
10. JADWAL
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
11. ASURANSI
 - a. *Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:*
 - 1) *semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;*
 - 2) *pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan*
 - 3) *perlindungan terhadap kegagalan bangunan.*
 - b. *Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.*
12. PENANGGUNGAN DAN RISIKO
 - a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses

	<p>pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil; 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil; 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga. <p>b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.</p> <p>c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung dalam syarat ini.</p> <p>d. <i>[Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.]</i></p> <p>13. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini.</p> <p>14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.</p> <p>15. <i>PENGUJIAN</i> <i>Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.</i></p> <p>16. LAPORAN HASIL PEKERJAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan. b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian. c. Laporan harian berisi: <ol style="list-style-type: none"> 1) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan; 2) <i>penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;</i> 3) <i>jenis, jumlah dan kondisi peralatan;</i> 4) <i>jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;</i> 5) <i>keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan</i> 6) <i>catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.</i> d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK. e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan. f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan. g. <i>Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.</i> <p>17. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK. b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda. c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang. d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan. <p>18. PENERIMAAN BARANG/JASA PPK berhak memeriksa barang/jasa setelah serah terima barang/jasa atau menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi dalam SPK ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut.</p> <p>19. SERAH TERIMA PEKERJAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
--	---

	<p>b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.</p> <p>d. <i>PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</i></p> <p>e. <i>Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga SPK, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.</i></p> <p>f. <i>Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.</i></p> <p>g. <i>Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.</i></p> <p>h. <i>PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.</i></p> <p>i. <i>Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.</i></p>
20.	<p>JAMINAN PEMELIHARAAN</p> <p>a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).</p> <p>b. Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan SPK.</p> <p>c. Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.</p>
21.	<p>PERUBAHAN SPK</p> <p>a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.</p> <p>b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK; 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan. <p>c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.</p>
22.	<p>PERISTIWA KOMPENSASI</p> <p>a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia; 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan; 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal; 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan; 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK; 8) ketentuan lain dalam SPK. <p>b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.</p>
23.	<p>PERPANJANGAN WAKTU</p> <p>a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.</p> <p>b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.</p>
24.	<p>PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK</p> <p>a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.</p> <p>b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK; 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;

- 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SFP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

25. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan */sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus/*;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan *uang retensi*.
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

26. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

27. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi, atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

28. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1 **Jasa Lainnya** adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
 - 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
 - 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
 - 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya.
 - 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
 - 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
 - 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Jasa Lainnya.
 - 1.8 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- 1.9 **Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.10 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan**, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Jasa Lainnya dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
- 1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.14 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.15 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.16 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 1.17 **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.18 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.

- 1.19 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.
- 1.20 **Personil** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.21 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.22 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan atau masa pemeliharaan berakhir.
- 1.23 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.24 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.25 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan

- hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah).
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan subpenyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- Pemutusan Kontrak;
 - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - dimasukan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/Bahan (apabila diperlukan)**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

- 5.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6. Korespondensi**
- 6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
- 7. Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
- 8. [Pembukuan** *Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.]*
- 9. Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya.
- 10.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.

- 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakan.
- 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis.
- 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 11. [Pengabaian]** *Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.]*
- 12. [Penyedia Mandiri]** *Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan sub penyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.]*
- 13. Kemitraan/KSO** Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.
- 14. [Penemuan-penemuan]** *Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.]*

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- | | |
|---|---|
| <p>15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan</p> | <p>15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.</p> <p>15.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.</p> |
| <p>16. [Penyerahan Lokasi Kerja</p> | <p>16.1 <i>PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.</i></p> <p>16.2 <i>Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.</i></p> <p>16.3 <i>Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.]</i></p> |
| <p>17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</p> | <p>17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.</p> |

- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. [Program Mutu]**
- 18.1 *Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.*
- 18.2 *Program mutu disusun paling sedikit berisi:*
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;*
 - b. organisasi kerja penyedia;*
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;*
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;*
 - e. prosedur instruksi kerja; dan*
 - f. pelaksana kerja.*
- 18.3 *Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.*
- 18.4 *Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.*
- 18.5 *Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.*
- 18.6 *Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.]*
- 19. [Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak]**
- 19.1 *Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.*
- 19.2 *Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:*
- a. program mutu;*
 - b. organisasi kerja;*
 - c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;*
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan;*
 - e. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;*
 - f. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.]*

- 20. [Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan]**
- 20.1 *Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.*
- 20.2 *Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.]*
- 21. [Persetujuan Pengawas Pekerjaan]**
- 21.1 *Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.*
- 21.2 *Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.]*
- 22. [Perintah]** *Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.]*
- 23. [Akses ke Lokasi Kerja]** *Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.]*
- 24. [Mobilisasi]**
- 24.1 *Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.*
- 24.2 *Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:*
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;*
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau*
 - c. mendatangkan personil-personil.*

- 24.3 *Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.]*
- 25. [Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 *Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.*
- 25.2 *Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.*
- 25.3 *Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.*
- 25.4 *Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.]*

B.2 Pengendalian Waktu

- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 26.1 *Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.*
- 26.2 *Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.*
- 26.3 *Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.*

- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 27. Perpanjangan Waktu**
- 27.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 27.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.
- 28. [Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan]** *Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.]*
- 29. [Rapat Pemantauan]**
- 29.1 *Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.*
- 29.2 *Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.*
- 29.3 *Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.]*

- 30. [Peringatan Dini]**
- 30.1** *Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.*
- 30.2** *Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.]*

B.3 Penyelesaian Kontrak

- 31. Serah Terima Pekerjaan**
- 31.1** Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2** Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.3** Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya.
- 31.4** PPK menerima penyerahan *[pertama – bagi pekerjaan yang ada masa pemeliharaannya]* pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5** *[Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100%*

(seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.]

31.6 [Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.]

31.7 [Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.]

31.8 [PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.]

31.9 [Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.]

32. [Pengambilalihan] *PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.]*

33. [Pedoman Pengoperasian dan Perawatan] *33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.*

33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan, apabila ada.

B.4 Perubahan Kontrak

34. Perubahan Kontrak *34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.*

34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam

- kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
- b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau
- c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.

34.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

35. Perubahan Pekerjaan

35.1 *[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:*

- a. PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - 1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - 2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
 - 4) melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.]

35.2 *[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum*

dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.]

36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

36.1 [Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. pekerjaan tambah;*
- b. perubahan disain;*
- c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;*
- d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau*
- e. keadaan kahar.]*

[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;*
- b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau*
- c. keadaan kahar.]*

36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

37. Keadaan Kahar 37.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar

kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 37.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 37.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 37.5 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
- 37.6 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 38. Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - biaya langsung demobilisasi Personil.
- 39. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.
- 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - penyedia berada dalam keadaan pailit;

- h. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- i. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
- j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- k. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:

- a. *[Jaminan Pelaksanaan dicairkan;] [untuk nilai paket di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);]*
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada); dan
- d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

41.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila

PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.

41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:

- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen Kontrak;
- b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

42. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

43. [Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.]

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

44. Hak dan Kewajiban Penyedia

Penyedia memiliki hak dan kewajiban:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
- b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;

- d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
- h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.

- 45. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.
- 46. Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
- 47. Penanggungungan dan Risiko** 47.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;

- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 47.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- 47.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam angka 47 ini.
- 47.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungans sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.
- 48. [Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)]**
- 48.1 *Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.*
- 48.2 *Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.*
- 48.3 *Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.*
- 48.4 *Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini*

dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.]

- 49. [Pemeliharaan Lingkungan (apabila diperlukan)]** *Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.]*
- 50. [Asuransi (apabila diperlukan)]**
- 50.1 *Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:*
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;*
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan*
 - c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.*
- 50.2 *Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.]*
- 51. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 51.1 *Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:*
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;*
 - b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;*
 - c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;*
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.*
- 51.2 *Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:*
- a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;*
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;*
 - c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;*
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.*
- 52. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 52.1 *Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume*

pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- 52.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 52.3 Laporan harian berisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. *[penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;*
 - c. *jenis, jumlah dan kondisi peralatan;*
 - d. *jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;*
 - e. *keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan*
 - f. *catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.]*
- 52.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 52.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 52.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 52.7 *[Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.]*

53. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, disain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan

- piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.
- 54. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 54.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 55. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 55.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 55.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 55.3 Bentuk kerja sama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 55.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 55.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 56. [Penyedia Lain (apabila ada)]** *Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.]*
- 57. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
- 58. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau

cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

**59. Jaminan
(apabila
dipersyaratkan)**

- 59.1 *Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:*
- a. *5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau*
 - b. *5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.*
- 59.2 *Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan/serah terima pertama pekerjaan.]*
- 59.3 *Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.*
- 59.4 *Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.*
- 59.5 *Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.*
- 59.6 *Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pekerjaan/penyerahan terima pertama pekerjaan.*
- 59.7 *Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).*
- 59.8 *Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan*

diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak.

59.9 *Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.]*

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 60. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan
 - g. membayar ganti rugi, melindungi, dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya, dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan, dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK.
- 61. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 62. Peristiwa Kompensasi** 62.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

- g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 62.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 62.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- 62.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 62.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 63. [Personil dan/atau Peralatan (apabila ada)]**
- 63.1 *Personil dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.*
- 63.2 *Penggantian personil tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.*
- 63.3 *Penggantian personil dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil yang diusulkan beserta alasan penggantian.*

- 63.4 *PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/ penggantian personil menurut kualifikasi yang dibutuhkan.*
- 63.5 *Jika PPK menilai bahwa personil:*
- a. *tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;*
 - b. *berkelakuan tidak baik; atau*
 - c. *mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;*
- maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.*
- 63.6 *Jika penggantian personil perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.*
- 63.7 *Personil berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.]*

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 64. Harga Kontrak**
- 64.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 64.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan dan beban pajak serta biaya overhead yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 64.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan serta kontrak gabungan lump sum dan harga satuan).]*
- 65. Pembayaran**
- 65.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan

- Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
- c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - f. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

65.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
 - 5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

65.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
 - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi; sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah

- mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
- 66. [Hari Kerja – apabila diperlukan]**
- 66.1 *[Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.]*
- 66.2 *Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.*
- 66.3 *Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.]*
- 67. Perhitungan Akhir**
- 67.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 67.2 *[Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.]*
- 68. Penangguhan**
- 68.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 68.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 68.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

68.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

- 69. Pengawasan dan Pemeriksaan** PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
- 70. [Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK (apabila diperlukan)]**
- 70.1 *PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.*
- 70.2 *Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.]*
- 71. [Cacat Mutu (apabila diperlukan)]** *PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.]*
- 72. [Pengujian (apabila diperlukan)]** *Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.]*
- 73. [Perbaikan Cacat Mutu (apabila diperlukan)]** 74.1 *PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.*

- 74.2 *Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.*
- 74.3 *Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.*
- 74.4 *PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan hitamkan penyedia.]*

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 74. Penyelesaian Perselisihan | 75.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini. |
| | 75.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 75. Itikad Baik | 76.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak. |
| | 76.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. |

76.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XI SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- A. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja KPA:
 Nama : **Kantor Satuan Polisi Pamong Praja**
 Alamat : Jl. Jend Sudirman RT.10 No.06
 Balikpapan
 Telepon : 0542-420531
Website :- _____
 Faksimili :
e-mail : _____
- Penyedia:
 Nama :
 Alamat :
 Telepon :
Website :
 Faksimili :
e-mail : _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK : Freddy Pasaribu, SH.MHum
 Selaku Pengguna Anggaran
 Kegiatan : Panitia Belanja
 Pakaian Dinas Harian (PDH)
- Untuk Penyedia Jasa: Pemenang Lelang yang
 Menandatangani Kontrak
- Pengawas Pekerjaan: _____ sebagai wakil sah
 PPK (apabila ada)
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d _____
- D. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama:
120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender
- E. Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan
 SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran
 adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan
 dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak
 diperselisihkan diterima oleh PPK.

- F. **Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____
[Kas Negara/Kas Daerah]
- G. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
1. Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
 2. Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
- H. **Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Lainnya ini dengan pembatasan sebagai berikut:

- I. **Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :

- J. **Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari APBD Kota Balikpapan *APBD*
- K. **Pembayaran Uang Muka** Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).

[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ perseratus) dari Nilai Kontrak
- L. **Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: **Bulanan.**

Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- M. **Peristiwa Kompensasi** Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian Peristiwa Kompensasi adalah: _____
(apabila ada)
- N. **Denda** Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari _____ [harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]
- O. **[Penyesuaian Harga]**
1. Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]

2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks: _____
(perdagangan, Industri, Import, dll) sebesar: _____
3. Koefisien tetap adalah sebesar: _____
4. Koefisien komponen Kontrak adalah sebesar: _____/

P. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

Q. Penyelesaian Perselisihan

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]

[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”/

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil, Subpenyedia, dan Peralatan**

- Personil yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia di atas]*
- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/D/I]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*
 2. _____ *[APIP K/L/D/I]*
 3. _____ *[Pokja ULP]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ *[nama Penyedia Jasa Lainnya]*
 _____ *[alamat Penyedia Jasa Lainnya]*
 yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____
 dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak
 untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di
 _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : **Panitia Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)**
 Alamat : **Jl.Ruhui Rahayu I BSCC Dome MP2. Telp. 0542-
 873319 Balikpapan**

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [peserta pelelangan]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
 _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
 melampirkan Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ [Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/Pejabat yang menerima

Dokumen Pengadaan Belanja Makan Dan Minuim
 Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan
 Metode e-lelang *Sederhana*
 Pascakualifikasi

penugasan menjawab sanggah banding/ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa “Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar”.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____

Pada tanggal : _____

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____/bank/

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____
 dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak
 untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di
 _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
 No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya
 kepada Penerima Jaminan berupa:

- a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
 dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
 sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
 _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
 melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling
 lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo
 Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai
 jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari

kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____

Pada tanggal : _____

<p>Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____/bank/</p>
--

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ *[alamat]* sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah
Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[penerbit jaminan]

Dikeluarkan di _____

Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp. 6.000,-

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____
 dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak
 untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di
 _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal
 _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi
 kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima
 Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam
 Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
 _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
 melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling
 lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo
 Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai
 jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan
 Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja
 tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari
 Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima

- Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____

Pada tanggal : _____

<p>Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk menkonfirmasi Garansi ini ke _____/bank/</p>

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penebit jaminan]*, _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya
disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah
Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali
kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar
menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan
TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____ *[penerbit jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp. 6.000,-

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN PEMELIHARAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____
 dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak
 untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di
 _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal
 _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya
 kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
 sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
 _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
 melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling
 lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo
 Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai
 jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
 kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
 dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari

- Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di _____ :

Pada tanggal : _____

<p>Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mencocokkan Garansi ini ke _____/bank/</p>

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
 _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
 dan _____ *[nama penebit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
 bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya
 disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah
 Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
 melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
 bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
 pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan
 Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
 PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
 efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
 sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
 jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
 kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
 secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
 JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
 bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
 harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
 hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
 sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
 kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
 Jaminan disarankan untuk
 mengkonfirmasi Jaminan ini ke
 _____ *[Penerbit Jaminan]*

TERJAMIN

[Nama Jabatan]

Dikeluarkan di _____
 pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]