

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**DOKUMEN KONTRAK**

**PENGADAAN BARANG**

**(E-KATALOG)**

***KONTRAK HARGA SATUAN***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUB KEGIATAN | : | ${SUB\_KEGIATAN} |
| PEKERJAAN | : | ${PEKERJAAN\_JUDUL} |
| ANGGARAN | : | Rp. ${PAGU\_ANGGARAN} |
| KONTRAK | : | Rp. ${NILAI\_KONTRAK} |
| NOMOR KONTRAK | : | ${NO\_KONTRAK} |
| TANGGAL KONTRAK | : | ${TGL\_KONTRAK} |
| WAKTU PELAKSANAAN | : | ${WAKTU\_KONTRAK} HARI KALENDER |
| PENYEDIA | : | ${NAMA\_CV} |



**TAHUN ANGGARAN 2024**

****

**SURAT PERJANJIAN KERJA**

Untuk Melaksanakan

Pekerjaan : ${PEKERJAAN\_JUDUL}

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap

Nomor : ${NO\_KONTRAK}

Surat Perjanjian Kerja ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Cilacap pada Hari ${TGL\_KONTRAK} Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat antara **SUNGEB, S.Sos** selaku **Pejabat Pembuat Komitmen**, yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap yang berkedudukan di Jl. Kalimantan No. 51 Kabupaten Cilacap, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap Nomor 900 / 0019 / 15 / 2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2024, (selanjutnya disebut **“PPK”**) dengan **<<DIREKTUR>>,** <<JABATAN>>, yang bertindak untuk dan atas nama **${NAMA\_CV}**, yang berkedudukan di ${**ALAMAT\_PERUSAHAAN}**, berdasarkan **${NAMA\_NOTARIS}** Tanggal **${TGL\_AKTA}** (selanjutnya disebut “**PENYEDIA”**).

**MENGINGAT BAHWA:**

Pejabat Pembuat Komitmen telah meminta Penyedia untuk menyediakan Barang/Jasa sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut , Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap”);

1. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
2. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
3. 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 mengkonfirmasikan 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. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. ${NILAI\_KONTRAK} (<<TERBILANG>>)
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian Kerja ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian Kerja ini;
3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

Kontrak Payung;

Surat Pesanan;

Syarat-syarat Khusus Kontrak;

Syarat-syarat Umum Kontrak;

1. 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 hierarki pada angka 3 di atas;
2. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
3. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk :
4. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
5. Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
6. Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
7. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
8. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk :
9. Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
10. Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
11. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
12. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
13. 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;
14. Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
15. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
16. Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
17. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak 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 Pengguna JasaPejabat Pembuat KomitmenSUNGEB, S.SosNIP. 19780908 199703 1 001 | Untuk dan atas nama  Penyedia  ${NAMA\_CV}  **${NAMA\_DIREKTUR}**  <<JABATAN>> |
| Mengetahui,  KEPALA DINAS P DAN K  KABUPATEN CILACAP | |
| **LUHUR SATRIO MUCHSIN, S.STP., M.Si**  Pembina Utama Muda  NIP. 19780930 199703 1 001 | |

**Lampiran Surat Perjanjian Kerja**

Nomor : ${NO\_KONTRAK}

Tanggal : ${TGL\_KONTRAK}

# SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

|  |  |
| --- | --- |
| A. KETENTUAN UMUM | |
| Definisi | Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:   * + - * 1. **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;         2. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh **PA** untuk menggunakan APBN atau ditetapkan Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;         3. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang;         4. **Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen** adalah panitia yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan;         5. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau** pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi**;**         6. **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang;         7. **Kontrak** **Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;         8. **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak**;**         9. **Hari** adalah hari kalender;         10. **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;         11. **Harga Perkiraan sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;         12. **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.         13. **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.         14. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia adalah sama dengan tanggal penandatangan Surat Pesanan (SP) oleh penyedia.         15. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;         16. **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh PPK         17. **Tempat tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan**.** |
| Penerapan | SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian. |
| Bahasa dan Hukum | 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; 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 pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah). |
| Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | * 1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:  1. 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; 2. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; 3. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan.    1. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota kemitraan/KSO apabila berbentuk kemitraan/KSO) dan sub penyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas;    2. Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPPK sebagai berikut: 4. Pemutusan Kontrak; 5. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. 6. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan 7. Pengenaan daftar hitam    1. Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lainnya;    2. PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| Asal Barang | Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi. |
| Korespondensi | 1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK; 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, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK. |
| Wakil sah para pihak | Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan 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. |
| Pembukuan | Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pengadaan Barang ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. |
| 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. |
| Pengalihan dan/atau Sub kontrak | 1. Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya; 2. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK. |
| 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. |
| Penyedia Mandiri | Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan sub penyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka. |
| Kemitraan | 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 ini. |
| Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan | Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat mengawasi pelaksanaan pekerjaan. |
| PELAKSANAAN PENGADAAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN DAN PEMUTUSAN KONTRAK | |
| Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan | 1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK; 2. Pekerjaan pengadaan Barang mulai dilaksanakan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK; 3. Barang harus diserahkan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK; 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 |
| Surat Pesanan | 1. PPK menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak; 2. SP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SP; 3. Tanggal penandatanganan SP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan. |
| B.1 Pelaksanaan Pengadaan | |
| Lingkup pekerjaan | Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga |
| Standar | Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK. |
| Inspeksi Pabrikasi | * 1. PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;   2. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK;   3. Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak. |
| Pengepakan | * 1. Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir;   2. Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. |
| Pengiriman | * 1. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK;   2. Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya. |
| Transportasi | * 1. Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.   2. Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak. |
| Risiko | Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman. |
| Pemeriksaan dan Pengujian | * 1. PPK berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak;   2. Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPK atau diwakilkan kepada pihak ketiga;   3. Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPK dan/atau Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut;   4. Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, PPK dan/atau Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan/atau Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia. |
|  |  |
|  |  |
| Serah Terima Barang | * 1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan;   2. Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;   3. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen;   4. Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan kepada PPK untuk meminta penyedia memperbaiki/ menyelesaikannya;   5. Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman. Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian Barang (jika diperlukan);   6. Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen berhak untuk menolak Barang tersebut;   7. Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Pembuat Komitmen membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia;   8. Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK;   9. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak;   10. Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen. PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah:  1. seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen; dan 2. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (apabila diperlukan). Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan. |
| Incoterms | Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan Incoterms. |
| B.2 Garansi dan Layanan Tambahan | |
| Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi | * 1. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.   2. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.   3. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.   4. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.   5. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.   6. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam. |
| Pedoman Pengoperasian dan Perawatan | * 1. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.   2. Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan pembayaran sebesar 5 (lima) persen dari nilai kontrak. |
| Layanan Tambahan | Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK |
| B.3. Perubahan Kontrak | |
| Perubahan Kontrak | * 1. Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak;   2. Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak dan dituangkan melalui amandemen Kontrak, meliputi:      1. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;      2. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;      3. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.   30.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK. |
|  |  |
| Perpanjangan Waktu Pelaksanaan Pekerjaan | * 1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:  1. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK; 2. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau 3. Keadaan Kahar.    1. Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat Keadaan Kahar.    2. PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan.    3. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum Kontrak. |
| B.4. Keadaan Kahar | |
| Pengertian | * 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. Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah:  1. Bencana alam; 2. Bencana non alam; 3. Bencana sosiali; 4. Pemogokan; 5. Kebakaran; dan/atau 6. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.    1. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak;    2. 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;    3. 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 adendum Kontrak. |
| Bukan Cidera Janji | * 1. Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:  1. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan 2. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.    1. Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi. |
| Perpanjangan Waktu | 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. |
| Pembayaran | 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 pengadaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar, PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pengadaan dalam situasi demikian. |
| B.5. Pemutusan dan Penghentian | |
| Pemutusan oleh Pejabat Pembuat Komitmen | * 1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:  1. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; 2. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan; 3. Penyedia berada dalam keadaan pailit; 4. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan; 5. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; 6. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau 7. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.    1. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia: 8. Jaminan Pelaksanaan dicairkan; 9. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; 10. penyedia membayar denda; dan/atau 11. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. |
| Pemutusan oleh Penyedia | * 1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau   2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan. |
| Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. |
| Pembayaran setelah Penghentian/ Pemutusan | Dalam hal Kontrak dihentikan atau diputus, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian/pemutusan kontrak. |
| HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA | |
| Hak dan Kewajiban Penyedia | Penyedia mempunyai Hak dan Kewajiban:   1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; 2. berhak 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. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK; 6. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan 7. penyedia harus mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia. |
| Tanggung jawab | Penyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. |
| Penggunaan Dokumen-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. |
| Hak Kekayaan Intelektual | Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Pembuat Komitmen dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual. |
| Penanggungan | 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 sehubungan dengan klaim yang timbul dari pengadaan Barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan Kontrak ini atas kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga. |
| Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan PPK | Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:   * 1. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini;   2. mengubah atau memutakhirkan program mutu;   3. tindakan lain yang diatur dalam SSKK. |
| Usaha Miko, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil | * 1. Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.   2. Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:  1. penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya; 2. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut; 3. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan 4. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.    1. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang ditetapkan dalam SSKK. |
| Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia | * 1. Penyedia yang bukan berstatus Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.   2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.   3. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.   4. Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan. |
| 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 pengadaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia. |
| Laporan Hasil Pekerjaan | * 1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.   2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.   3. Laporan pelaksanaan pekerjaan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK. |
| HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN | |
| Hak dan Kewajiban PPK | PPK mempunyai Hak dan kewajiban :   1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia; 2. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia. |
| Fasilitas | PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK. |
| Pembayaran | * 1. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).   2. Prestasi pekerjaan      + - 1. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:   penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;  pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;   * + - * 1. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.         2. Pembayaran dengan L/C  mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.         3. 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).   1. Denda dan ganti rugi      + - 1. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;          2. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;          3. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:   1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau  1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.  sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;   * + - * 1. 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 ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;         2. tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK;         3. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam adendum kontrak;         4. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data. |
| Peristiwa Kompensasi | * 1. Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:   PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;  keterlambatan pembayaran kepada penyedia;  PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;  PPK memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan;  ketentuan lain dalam SSKK.   * 1. 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.   2. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Kompensasi.   3. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang.   4. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.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 Kompensasi. |
| Harga Kontrak | * 1. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.   2. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan dan beban pajak serta biaya overhead. |
| Penangguhan | * 1. PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.   2. PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut.   3. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.   4. Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia. |
|  |  |
| Pengawasan dan Pemeriksaan | * 1. PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.   2. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. |
| E. PENYELESAIAN PERSELISIHAN | |
| Penyelesaian Perselisihan | Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak yang meliputi musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| Itikad Baik | * 1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.   2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut. |

**SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Pengertian | | * + 1. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada **Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap**     2. Tempat Tujuan Akhir adalah **masing-masing sekolah penerima barang.** |
|  | 1. Korespondensi | | Alamat Para Pihak sebagai berikut:  **Satuan Kerja PPK** :  Nama : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap  Alamat : Jl. Kalimantan No. 51 Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah  **Penyedia** :  Nama : ${NAMA\_CV}  Alamat : ${ALAMAT\_PERUSAHAAN} |
|  | 1. Wakil Sah Para Pihak | | Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk PPK : SUNGEB, S.Sos  Untuk Penyedia : ${NAMA\_DIREKTUR} |
|  | 1. Tanggal Berlaku Kontrak | | Kontrak mulai berlaku terhitung sejak:  ${TGL\_KONTRAK} - <<AK${AKHIR\_KONTRAK} |
|  | 1. Waktu dimulainya pekerjaan | | Pekerjaan Pengadaan barang mulai dilaksanakan terhitung sejak tanggal Surat Pesanan (SP) |
|  | 1. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia | | * + 1. Penyedia harus bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (YA/TIDAK)     2. Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan pekerjaan kecuali mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). |
|  | 1. Standar | | Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi minimal standar SNI. |
|  | 1. Inspeksi Pabrikasi | | PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/ peralatan khusus pada waktu ................ setelah penandatangan kontrak. (tidak perlu) |
|  | 1. Pengepakan | | Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan di luar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut : pengepakan standar pabrik. |
|  | 1. Pengiriman | | Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah : daftar kuantitas dan spesifikasi teknis barang.  Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggung jawab atas setiap biaya yang diakibatkannya. |
|  | 1. Asuransi | | Pertanggungan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan *Incoterms*.  Jika tidak sesuai dengan ketentuan *Incoterms* maka pertanggungan asuransi harus meliputi : (tidak dipersyaratkan) |
|  | 1. Transportasi | | 1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir. 2. Penyedia menggunakan transportasi untuk pengiriman barang melalui darat. |
|  | 1. SerahTerima | | Serah terima dilakukan pada : *Masing-masing sekolah penerima bantuan.* |
|  | 1. PemeriksaandanPengujian | | * + - 1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan adalah pengujian terhadap fungsi dan kegunaan dari barang tersebut apakah sudah sesuai.       2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: tempat yang ditentukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap. |
|  | 1. Incoterms | | Edisi Incoterms yang digunakan adalah (tidak perlu) |
|  | 1. Garansi | | 1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama: 1 (satu) tahun 2. Masa layanan purnajual berlaku selama 1 (satu) tahun setelah serah terima barang. |
|  | 1. PedomanPengoperasiandanPerawatan | | Pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (lima belas) hari kalender setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang. |
|  | 1. LayananTambahan | | Penyedia harus menyedia layanan tambahan berupa : (tidak perlu). |
|  | 1. Pemutusan Oleh Penyedia Jasa | | Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK. |
|  | 1. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK | | Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah : Perubahan Spesifikasi barang. |
|  | 1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan | | Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama: **<<HK>> Hari Kalender**. |
|  | 1. Kepemilikan Dokumen | | Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: SPPBJ, SPK, Surat Pesanan. |
|  | 1. Fasilitas | | PPK akan memberikan fasilitas berupa : (TIDAK ADA) |
|  | 1. Pembayaran Uang Muka | | Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka : TIDAK. |
|  | 1. Pembayaran Prestasi Pekerjaan | | 1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Keseluruhan. 2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: Pembayaran dilakukan apabila barang sudah diterima keseluruhan dengan Berita Acara Serah Terima Barang. 3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: Berita Acara Serah Terima Barang, dokumentasi penyerahan barang. |
|  | 1. Pembayaran denda | | 1. Denda dibayarkan kepada penyedia apabila : tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan; 2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : menyetorkan ke Kas Negara; 3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : selambat – lambatnya 15 (lima belas) hari kalender; 4. Besarnya denda sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi. |
|  | 1. Kompensasi | | Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika (tidak ada) |
|  | 1. Hargakontrak | | Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari **APBD Kabupaten Cilacap Nomor rekening sub Kegiatan <<KODE SUB KEG>>, ${SUB\_KEGIATAN}** |
|  | 1. Penyesuaian Harga | | Tidak ada penyesuaian harga. |
|  | 1. 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 Negeri Cilacap. |
| Untuk dan atas nama Pengguna JasaPejabat Pembuat Komitmen **SUNGEB, S.Sos**  NIP. 19780908 199703 1 001 | | Untuk dan atas nama  Penyedia  ${NAMA\_CV}  **${NAMA\_DIREKTUR}**  <<JABATAN>> | |

****

**SURAT PESANAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **SURAT PESANAN (SP)** | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN CILACAP |
| NOMOR DAN TANGGAL SP:  <<NO SP>>  Tanggal <<TGL SP>> |
| ID PAKET E-PURCHASING:  <<ID PAKET1>>  <<ID PAKET2>> |
| Yang bertanda tangan di bawah ini:  Nama : **SUNGEB, S.Sos**  NIP : 19780908 199703 1 001  Jabatan : Kepala Bidang Sarpras Dinas P dan K Kabupaten Cilacap.  Alamat : Jl. Kalimantan No. 51 Cilacap  Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;  Nama : ${**NAMA\_CV}**  Alamat : ${ALAMAT\_PERUSAHAAN},  yang dalam hal ini diwakili oleh: ${NAMA\_DIREKTUR}selaku <<JABATAN>>, selanjutnya disebut sebagai Penyedia;  Untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut: | |
| Rincian Barang | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA BARANG** | **VOLUME** | | **HARGA SATUAN (Rp)** | **ONGKOS KIRIM (Rp)** | **JUMLAH HARGA (Rp)** |
| 1 |  |  | Unit |  |  |  |
| 2 |  |  | Unit |  |  |  |
| 3 |  |  | Unit |  |  |  |
| 4 |  |  | Unit |  |  |  |
| 5 |  |  | Unit |  |  |  |
| **JUMLAH** | | | | | | **${NILAI\_KONTRAK}** |
| Terbilang : <<TERBILANG>> | | | | | | |
| Keterangan: Harga Termasuk Pajak | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SYARAT DAN KETENTUAN:**   1. Hak dan Kewajiban 2. Penyedia 3. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini. 4. Penyedia memiliki kewajiban: 5. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik; 6. tidak menjual barang melalui *e-Purchasing* lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama; 7. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada ${AKHIR\_KONTRAK} sejak SP ini diterima oleh Penyedia; 8. bertanggung jawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan; 9. mengganti barang setelah Pejabat Pembuat Komitmen melalui Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:  |  |  | | --- | --- | | 1) | barang rusak akibat cacat produksi; | | 2) | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau | | 3) | barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini. |  1. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada); 2. memberikan layanan purna jual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang; 3. produk diantarkan ke lokasi (sekolah penerima); 4. setiap barang dikemas dalam kemasan yang aman dan tidak basah atau rusak ketika sampai di lokasi; 5. barang tersebut sudah dalam keadaan terinstalasi (siap pakai). 6. Pejabat Pembuat Komitmen 7. Pejabat Pembuat Komitmen memiliki hak: 8. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini. 9. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan; 10. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:  |  |  | | --- | --- | | 1) | barang rusak akibat cacat produksi; | | 2) | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau | | 3) | barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini. |  1. Mendapatkan layanan purna jual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang. 2. Pejabat Pembuat Komitmen memiliki kewajiban: 3. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan 4. memeriksa kualitas dan kuantitas barang. 5. Waktu Pengiriman Barang   Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada ${AKHIR KONTRAK} sejak SP ini diterima oleh Penyedia.   1. Alamat Pengiriman Barang   Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Nama Sekolah** | **Kecamatan** | **Volume** | **Satuan** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **TOTAL** | | |  | **Ruang** |  1. Tanggal Barang Diterima   Barang diterima selambat-lambatnya pada ${AKHIR\_KONTRAK} sejak SP ini diterima oleh Penyedia.   1. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang 2. Pejabat Pembuat Komitmen melalui Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini. 3. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Pembuat Komitmen menemukan bahwa:  |  |  | | --- | --- | | 1) | barang rusak akibat cacat produksi; | | 2) | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau | | 3) | barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini. |   Maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.   1. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta Tim Teknis Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima. 2. Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Pembuat Komitmen mengandung cacat mutu atau kerusakan. 3. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. 4. Harga 5. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini. 6. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual. 7. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga. 8. Perpajakan   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.   1. Pengalihan dan/atau subkontrak    1. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.    2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi; dan 3. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya. 4. Perubahan SP 5. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP. 6. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Pembuat Komitmen atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Pembuat Komitmen. 7. Peristiwa Kompensasi 8. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia. 9. Pejabat Pembuat Komitmen dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar *[tidak ada]*. 10. Hak Atas Kekayaan Intelektual 11. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun. 12. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Pembuat Komitmen dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia. 13. Jaminan Bebas Cacat Mutu/ Garansi     * + - 1. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.           2. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.           3. Pejabat Pembuat Komitmen akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.           4. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.           5. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Pembuat Komitmen akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Pembuat Komitmen secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Pembuat Komitmen dari nilai tagihan Penyedia. 14. Pembayaran     * + - 1. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, dengan ketentuan: 15. penyedia telah mengajukan tagihan; 16. pembayaran dilakukan dengan *pembayaran secara sekaligus*; dan 17. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.     * + - 1. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.           2. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah. 18. Sanksi     1. Penyedia dikenakan sanksi apabila: 19. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 7 hari kerja; 20. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau 21. menjual barang melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yanglebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.     1. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa: 22. peringatan tertulis; 23. denda; dan 24. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:   penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau  penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).   * 1. Tata Cara Pengenaan Sanksi   Pejabat Pembuat Komitmen mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang *e-Purchasing*.   1. Penghentian dan Pemutusan SP 2. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. 3. Pemutusan SP oleh Pejabat Pembuat Komitmen 4. Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan pemutusan SP apabila: 5. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP; 6. berdasarkan penelitian Pejabat Pembuat Komitmen, 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; 7. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; 8. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; 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. 11. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia. 12. Pemutusan SP oleh Penyedia 13. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut: 14. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP; 15. Pejabat Pembuat Komitmen gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau 16. Pejabat Pembuat Komitmen tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP / Adendum SP. 17. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen. 18. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan   Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga tanpa pajak sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.   1. Keadaan Kahar 2. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi. 3. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak. 5. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi. 6. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP. 7. Penyelesaian Perselisihan   Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP 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.   1. Larangan Pemberian Komisi   Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.   1. Masa Berlaku SP   SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.  Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama. | |
| Untuk dan atas nama Pengguna Jasa Pejabat Pembuat Komitmen  **SUNGEB, S.Sos**  NIP. 19780908 199703 1 001 | Untuk dan atas nama  Penyedia  ${NAMA\_CV}  **${NAMA\_DIREKTUR}**  <<JABATAN>> |