****

**Republik Indonesia**

**Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik**

**(Dokumen Kualifikasi)**

|  |
| --- |
| **Pengadaan**  **Jasa Lainnya** |

**Metode E-lelang Umum**

**dengan Prakualifikasi**

**Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**untuk**

**Pengadaan**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tahun Anggaran:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DAFTAR ISI

[BAB I. UMUM 1](#_Toc345289605)

[BAB II. PENGUMUMAN PELELANGANDENGAN PRAKUALIFIKASI 3](#_Toc345289606)

[BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 4](#_Toc345289607)

[**A.** **UMUM** 4](#_Toc345289608)

[1. Peserta Kualifikasi 4](#_Toc345289609)

[2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan 4](#_Toc345289610)

[3. Larangan Pertentangan Kepentingan 5](#_Toc345289611)

[4. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta 5](#_Toc345289612)

[5. Berlakunya Kualifikasi 5](#_Toc345289613)

[6. Biaya Kualifikasi 5](#_Toc345289614)

[**B.** **DOKUMEN KUALIFIKASI** 6](#_Toc345289615)

[7. Isi Dokumen Kualifikasi 6](#_Toc345289616)

[8. Bahasa Dokumen Kualifikasi 6](#_Toc345289617)

[9. Perubahan Dokumen Kualifikasi 6](#_Toc345289618)

[**C.** **PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI** 7](#_Toc345289619)

[10. Bentuk Data Kualifikasi 7](#_Toc345289620)

[11. Pakta Integritas 7](#_Toc345289621)

[12 Pengisian Dokumen Kualifikasi 7](#_Toc345289622)

[**D.** **PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI** 8](#_Toc345289623)

[13 Penyampaian Data Kualifikasi 8](#_Toc345289624)

[14 Data Kualifikasi Terlambat 8](#_Toc345289625)

[**E.** **EVALUASI KUALIFIKASI** 8](#_Toc345289626)

[15 Pembukaan Data Kualifikasi 8](#_Toc345289627)

[16 Evaluasi Kualifikasi 8](#_Toc345289628)

[17 Pembuktian Kualifikasi 9](#_Toc345289629)

[**F.** **HASIL KUALIFIKASI** 9](#_Toc345289630)

[18 Penetapan Hasil Kualifikasi 9](#_Toc345289631)

[19 Pengumuman Hasil Kualifikasi 10](#_Toc345289632)

[20 Sanggahan 10](#_Toc345289633)

[21 Kualifikasi Ulang 11](#_Toc345289634)

[22 Pengunduhan (*download*) Dokumen Pemilihan bagi Peserta yang lulus kualifikasi 11](#_Toc345289635)

[BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 12](#_Toc345289636)

[BAB V. BENTUK INTEGRITAS 14](#_Toc345289637)

[PAKTA INTEGRITAS 15](#_Toc345289638)

[BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI 16](#_Toc345289639)

[BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATAKUALIFIKASI 23](#_Toc345289640)

[LAMPIRAN A - BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO) 26](#_Toc345289641)

[CONTOH 26](#_Toc345289642)

[SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ 26](#_Toc345289643)

[BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 28](#_Toc345289644)

BAB I. UMUM

1. Dokumen Kualifikasi 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
2. 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 Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang; |
| * **HPS** | : | Harga Perkiraan Sendiri; |
| * **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; |
| * **LDK** | : | Lembar Data Kualifikasi; |
| * **Pokja ULP** | : | Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. |
| * **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” |
|  |  |  |

1. PelelanganUmum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
2. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan/KSO.
3. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan PelelanganUmumdengan prakualifikasi melalui *website* *[Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGANDENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman pelelangan tercantum dalam pada aplikasi SPSE

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **UMUM** | |
| 1. Peserta Kualifikasi | 1. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau Kemitraan/KSO. 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. 3. Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi. |
| 1. **Larangan** Korupsi**, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan** | 1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:    1. berusaha mempengaruhi anggota pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan; 2. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini. 3. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1, dikenakan sanksi sebagai berikut: 4. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; 5. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; 6. gugatan secara perdata; dan/atau 7. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.    1. Pengenaan sanksi dilaporkan oleh pokja ULP kepada PA/KPA. |
| 1. **Larangan Pertentangan Kepentingan** | 1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. 2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1. antara lain meliputi: 3. 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; 4. 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; 5. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta; 6. 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. 7. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I. |
| 1. **Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta** | Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi. |
| 1. **Berlakunya Kualifikasi** | Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK. |
| 1. **Biaya Kualifikasi** | 1. Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini. 2. Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |

1. **DOKUMEN KUALIFIKASI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Isi Dokumen Kualifikasi** | 1. Isi Dokumen Kualifikasi meliputi :    1. Umum;    2. Pengumuman Prakualifikasi;    3. Instruksi Kepada Peserta;    4. Lembar Data Kualifikasi;    5. Pakta Integritas;    6. Isian Data Kualifikasi;    7. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;    8. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;    9. *[surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)]*. 2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 1. **Bahasa Dokumen Kualifikasi** | Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 1. **Perubahan Dokumen Kualifikasi** | 1. Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi. 2. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta. 3. Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan kualifikasi, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan kualifikasi 4. Peserta dapat mengunduh (*download*) file Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) melalui aplikasi SPSE. 5. Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan/ penyampaian Data Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi. |

1. **PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Bentuk Data Kualifikasi** | Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE. |
| 1. **Pakta Integritas** | 1. 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) 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 |
| 1. **Pengisian Dokumen Kualifikasi** | 1. Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE. 2. Dengan mengirimkan data kualifikasi maka 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 dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO. |

1. **PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Penyampaian Data Kualifikasi** | * 1. Data Kualifikasi dikirimkan oleh Peserta pemilihan kepada Pokja ULP melalui form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE   2. Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan.   3. Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan data kualifikasi, maka Pokja ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan data tersebut dan peserta memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.   4. Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 13.3 melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE |
| 1. Data Kualifikasi Terlambat | 1. Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP. 2. Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran |

1. **EVALUASI KUALIFIKASI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pembukaan Data Kualifikasi | Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja ULP pada aplikasi SPSE. |
| 1. Evaluasi Kualifikasi | * 1. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.   2. Untuk peserta yang melakukan Kemitraan/KSO, Pakta Integritas telah diisi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO sebelum dilakukan evaluasi.   3. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Data Kualifikasi ini.   4. Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan umum dinyatakan gagal.   5. Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE |
| 1. Pembuktian Kualifikasi | * 1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.   2. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline)*   3. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.   4. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.   5. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurus dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut .   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   7. Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan umum dinyatakan gagal. |
| 1. **HASIL KUALIFIKASI** | |
| 1. Penetapan Hasil Kualifikasi | Pokja ULP menginputkan pada aplikasi SPSE seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi. |
| 1. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan pada aplikasi SPSE dan website sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat. |
| 1. Sanggahan | * 1. Peserta yang memasukkan Data Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan, dan dapat ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE)   2. Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi dianggap sanggahan tersebut tidak memenuhi syarat.   3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:  1. 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 Kualifikasi; 2. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau 3. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.    1. Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.    2. Apabila sanggahan dinyatakan benar, maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.    3. Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis, disampaikan kepada kepada PA/KPA, PPK atau atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.    4. Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara *online* melalui aplikasi SPSE dan/atau Pokja ULP tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah secara *online* melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).    5. Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi. |
|  |
| 1. Kualifikasi Ulang | * 1. Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.   2. Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan. |
| 1. Pengunduhan (*download*) Dokumen Pemilihan bagi Peserta yang lulus kualifikasi | Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi dapat mengunduh (*download*) Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran. |

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Lingkup Kualifikasi** | Nama Pokja ULP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat Pokja ULP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* LPSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama paket pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **B. Jadwal Prakualifikasi :** | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE |
| **C. Sanggahan Kualifikasi :** | * + - * 1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.         2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi (*offline*) ditujukan kepada :   PPK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PA/KPA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*  *[diisi secara lengkap dan jelas]* |
| **D. Persyaratan Kualifikasi** | 1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha \_\_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan]* dan surat izin \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];* 2. *[memiliki pengalaman pada subbidang (apabila diperlukan)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS];] (untuk usaha non-kecil)* 3. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian *(apabila diperlukan)* \_\_\_\_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan]*, serta harus memenuhi persyaratan:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman dan/atau kemampuan manajerial yang diperlukan;*   1. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan *(apabila diperlukan)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan]*, serta harus memenuhi persyaratan:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan;]* 2. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan ini *(apabila diperlukan)*, yaitu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi.]* |

# 

# BAB V. BENTUK INTEGRITAS

*[Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]*

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

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama wakil sah badan usaha]* |
| No. Identitas | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nomor 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 nomor 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]*

BAB VI. ISIAN DATA KUALIFIKASI

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

**FORMULIR ISIANKUALIFIKASI UNTUK KEMITRAAN/ KSO**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama wakil sah jika badan usaha]* |
| No. Identitas | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi dengan nomor KTP/SIM/Paspor]* |
| Jabatan | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan]* |
| Bertindak untuk  dan atas nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nama badan usaha]* |
| Alamat | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Telepon/Fax | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Email | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama /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 di luar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti di luar tanggungan K/L/D/I”]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

1. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
2. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
3. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
4. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:
5. **Data Administrasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama badan usaha | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Status | : | Cabang  Pusat |
| 3. | Alamat Kantor Pusat | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| No. Telepon | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| No. Fax | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| E-Mail | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | Alamat Cabang | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| No. Telepon | : |
| No. Fax | : |
| E-Mail | : |

1. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Pengurus Badan Usaha**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | No. Identitas | Jabatan dalam Badan Usaha |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Izin Usaha**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. No. Surat Izin Usaha \_\_\_\_\_\_\_\_ | : | \_\_\_\_\_\_\_\_Tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Masa berlaku izin usaha | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Instansi pemberi izin usaha 2. Kualifikasi Usaha 3. Klasifikasi Usaha | :  :  : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. No. Surat Izin \_\_\_\_\_\_\_\_ | : | \_\_\_\_\_\_\_\_Tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Masa berlaku izin | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Instansi pemberi izin | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Data Keuangan**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | No. Identitas | Alamat | Persentase |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Pajak**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nomor Pokok Wajib Pajak | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir | : | No.\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir): 2. PPh Pasal 21; 3. PPh Pasal 23; 4. PPh Pasal 25/Pasal 29; 5. PPN 6. Surat Keterangan Fiskal (sebagai *pengganti huruf b dan c)* | :  :  :  :  : | No. \_\_\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_  No. \_\_\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_  No. \_\_\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_  No. \_\_\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_  No. \_\_\_\_\_\_\_\_tanggal \_\_\_\_\_\_ |

1. **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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan**

*[apabila diperlukan]*

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

1. **Data Pengalaman Perusahaan** (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai subbidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Paket Pekerjaan | Sub Bidang 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 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

(untuk perusahaan 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Paket Pekerjaan | Bidang/  Sub Bidang Pekerjaan | Lokasi | Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen | | Kontrak | | Progres Terakhir | |
| Nama | Alamat/ Telepon | No / Tanggal | Nilai | Kontrak  (rencana)  % | Prestasi Kerja  % |
| 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 di kemudian 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 materai Rp 6.000,-*

*dan tanda tangan]*

(*nama lengkap wakil sah badan usaha*)

*[jabatan pada badan usaha/Kemitraan]*

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATAKUALIFIKASI

* 1. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan Kemitraan/KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)
  2. **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:

1. **Data Administrasi**
2. Diisi dengan nama badan usaha (perusahaan/koperasi)peserta.
3. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
5. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
6. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**
7. Diiisi 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.
8. Diiisi 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 menunjukan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.
9. **Pengurus Badan Usaha**

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

1. **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 bandwith/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
6. **Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]***
7. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
8. Diisi dengan masa berlaku surat izin.
9. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.
10. **Data Keuangan**
11. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
12. Pajak
    1. Diisi NPWP badan usaha
    2. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
    3. 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. PPN.
    4. 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 Data Kualifikasi.
13. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding).]*
14. **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.

1. **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.

1. **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).

1. **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.

1. **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).

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar* \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ persen)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nama peserta 2] sebesar* \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ persen)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nama peserta 3] sebesar* \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ persen)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[dst]*

1. Masing-masing peserta anggota Kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan/KSO.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
6. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan Kemitraan/KSO.
7. 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*

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

* 1. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan 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 Data Kualifikasi.

*[Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding)];*

1. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
2. memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
3. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
4. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;

1. dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
2. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut;
3. evaluasi persyaratan pada angka 1. sampai dengan angka 9. dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO;
4. *[untuk usaha non-kecil, memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:*
5. *KD = 5 NPt;*

*NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub-bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;*

1. *Dalam hal Kemitraan yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili Kemitraan;*
2. *KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;*
3. *Pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;*
4. *Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:*

*NPs = Nilai pekerjaan sekarang*

*Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama*

*Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama*

*Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)*

*Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.]*

1. *[mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:*
2. *SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan;*

*KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan;*

*KP = 6 atau KP = 1,2N;*

*N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan*

1. *dalam hal Kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO.]*
2. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
   1. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada alikasi SPSE dalam hal:
3. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
4. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
   1. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   2. 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 Data Kualifikasi yang telah dikirmkan melalui aplikasi SPSE.
   3. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.

****

**Republik Indonesia**

**Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik**

**[Dokumen Pemilihan]**

|  |
| --- |
| **Pengadaan**  **Jasa Lainnya** |

**Metode e-Lelang Umum**

**- dengan Prakualifikasi-**

**Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**untuk**

**Pengadaan**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pejabat Pembuat Komitmen:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[K/L/D/I]***

**Tahun Anggaran:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

DAFTAR ISI

[*BAB. I BENTUK UNDANGAN* 5](#_Toc345289490)

[BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 6](#_Toc345289491)

[A. UMUM 6](#_Toc345289492)

[1. Lingkup Pekerjaan 8](#_Toc345289493)

[2. Sumber Dana 8](#_Toc345289494)

[3. Peserta Pemilihan 8](#_Toc345289495)

[4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan 8](#_Toc345289496)

[5. Larangan Pertentangan Kepentingan 9](#_Toc345289497)

[6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri 9](#_Toc345289498)

[7. Satu Penawaran Tiap Peserta 10](#_Toc345289499)

[B. DOKUMEN PEMILIHAN 11](#_Toc345289500)

[8. Isi Dokumen Pemilihan 11](#_Toc345289501)

[9. Bahasa Dokumen Pemilihan 11](#_Toc345289502)

[10. Pemberian Penjelasan 11](#_Toc345289503)

[11. Perubahan Dokumen Pemilihan 12](#_Toc345289504)

[12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran 13](#_Toc345289505)

[C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 13](#_Toc345289506)

[13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran 13](#_Toc345289507)

[14. Bahasa Penawaran 13](#_Toc345289508)

[15. Dokumen Penawaran 14](#_Toc345289509)

[16. Harga Penawaran 16](#_Toc345289510)

[17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran 17](#_Toc345289511)

[18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan 17](#_Toc345289512)

[19. *[Surat Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)]* 17](#_Toc345289513)

[D. PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 18](#_Toc345289514)

[20. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran Tahap I 18](#_Toc345289515)

[21. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran 19](#_Toc345289516)

[22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I 20](#_Toc345289517)

[23. Dokumen Penawaran Terlambat 21](#_Toc345289518)

[E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 21](#_Toc345289519)

[24. Pembukaan Penawaran 21](#_Toc345289520)

[25. Evaluasi Penawaran 22](#_Toc345289521)

F. [PENETAPAN PEMENANG 38](#_Toc345289522)

[26. Penetapan Pemenang 38](#_Toc345289524)

[27. Pengumuman Pemenang 39](#_Toc345289525)

[28. Sanggahan 39](#_Toc345289526)

[29. Sanggahan Banding 40](#_Toc345289527)

[G. PENUNJUKAN PEMENANG 41](#_Toc345289528)

[30. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa 41](#_Toc345289529)

[31. BAHP, Berita Acara Lainnya dan Kerahasiaan Proses 42](#_Toc345289530)

[H. PELELANGAN GAGAL 43](#_Toc345289531)

[32. Pelelangan Gagal 43](#_Toc345289532)

[*I.* JAMINAN PELAKSANAAN 45](#_Toc345289533)

[33. *Jaminan Pelaksanaan* 45](#_Toc345289534)

[J. PENANDATANGANAN KONTRAK 47](#_Toc345289535)

[34. Penanda-tanganan Kontrak 47](#_Toc345289536)

[BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 50](#_Toc345289537)

[BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN 55](#_Toc345289538)

[A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS 55](#_Toc345289539)

[(FILE I (SATU) 55](#_Toc345289540)

[B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (FILE II (DUA)) 57](#_Toc345289541)

[C. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (TAHAP I (SATU)) 58](#_Toc345289542)

[E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS 61](#_Toc345289543)

[F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK (Apabila dipersyaratkan) 62](#_Toc345289544)

[G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN](#_Toc345289545)

[BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK 66](#_Toc345289546)

[BENTUK SURAT PERJANJIAN 66](#_Toc345289547)

[BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) 70](#_Toc345289548)

[A. KETENTUAN UMUM 70](#_Toc345289549)

[B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK 76](#_Toc345289550)

[C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA 88](#_Toc345289551)

[D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK 95](#_Toc345289552)

[E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA 96](#_Toc345289553)

[F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA 97](#_Toc345289554)

[G. PENGAWASAN MUTU 103](#_Toc345289555)

[H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 104](#_Toc345289556)

[BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) 106](#_Toc345289557)

[Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak 109](#_Toc345289558)

[BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR 110](#_Toc345289559)

[BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA 111](#_Toc345289560)

[BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN 1](#_Toc345289561)

[A. BENTUK UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (TAHAP II) UNTUK PELELANGAN UMUM METODE PEMASUKAN DUA TAHAP 1](#_Toc345289562)

[B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) 3](#_Toc345289563)

[C. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) 4](#_Toc345289564)

[D. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN 6](#_Toc345289565)

[JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK 6](#_Toc345289566)

[JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK 8](#_Toc345289567)

[JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN 10](#_Toc345289568)

[JAMINAN UANG MUKA DARI BANK 11](#_Toc345289569)

[JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN 13](#_Toc345289570)

[JAMINAN PEMELIHARAAN DARI BANK 14](#_Toc345289571)

[JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN 16](#_Toc345289572)

# 

# *BAB. I BENTUK UNDANGAN*

* + 1. ***BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] METODE PEMASUKAN SATU SAMPUL/DUA SAMPUL/DUA TAHAP]***

*( Tidak ada Undangan Pengembilan Dokumen Pemilihan)*

* + 1. ***BENTUK UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (SAMPUL II) UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] METODE PEMASUKAN DUA SAMPUL***

*( Tidak ada Undangan Pembukaan Sampul II)*

* + 1. ***[BENTUK UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (TAHAP II) UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] METODE PEMASUKAN DUA TAHAP***

*( Tidak ada Undangan Pemasukan Harga Tahap II)]*

# BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

# UMUM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IKP 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, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya serta ketentuan teknis operasional pengadaan barang/jasa secara elektronik  Dalam IKP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-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;  **- 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;   * **SP** : Surat Pesanan * **SPPBJ :** Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa; * **TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri. * **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 * **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”. | | |
| Lingkup Pekerjaan | * 1. Peserta menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan pengadaan barang sebagaimana tercantum dalam LDP   2. Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.   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. | |
| Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. | |
| Peserta Pemilihan | 1. Pemilihan penyedia Jasa Lainnya ini dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus kualifikasi. 2. Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi. | |
| Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | 1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: 2. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan; 3. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil, me-niadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; 4. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini. 5. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut: 6. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; 7. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; 8. *[Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP]*; 9. gugatan secara perdata; dan/atau 10. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. | |
| Larangan Pertentangan Kepentingan | 1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. 2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:    1. 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;    2. 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;    3. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;    4. 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. 3. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I. | |
| Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 1. *[Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia.]* 2. Dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: 3. 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; 4. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum menenuhi persyaratan; 5. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; 6. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; 7. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan kepeluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan 8. peserta diwajibkan membuat daftar Barang/Jasa yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran. 9. Pengadaan Barang/Jasa impor dimungkinkan dalam hal: 10. Barang/Jasa tersebut belum dapat diproduksi/ dihasilkan di dalam negeri; 11. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau 12. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan. | |
|  |
| Satu Penawaran Tiap Peserta | Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan. | |
| DOKUMEN PEMILIHAN | | |
| Isi Dokumen Pemilihan | 1. Dokumen Pemilihan terdiri dari: 2. Undangan 3. Instruksi Kepada Peserta; 4. Lembar Data Pemilihan; 5. Syarat-Syarat Umum Kontrak; 6. Syarat-Syarat Khusus Kontrak; 7. Bentuk Surat Perjanjian; 8. Spesifikasi Teknis, KAK, dan/atau Gambar; 9. [*Daftar Kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)]* 10. Bentuk Dokumen Penawaran: 11. *[Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (file I) dan Surat Penawaran Harga (file 2) untuk e-Lelang 2 file]* 12. *[Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (file I) pada tahap I dan Surat Penawaran Harga (file 2) pada tahap II untuk e-Lelang 2 Tahap]* 13. Dokumen Penawaran Teknis; 14. *[Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)* 15. Bentuk Dokumen lain: 16. SPPBJ; 17. SPMK; 18. Jaminan Sanggahan Banding; 19. Jaminan Pelaksanaan; 20. *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)].* 21. *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan]* 22. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta. | |
| Bahasa Dokumen Pemilihan | Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. | |
| Pemberian Penjelasan | 1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi 2. Ketidakikutsertaan peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran      1. Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pemilihan 2. 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 yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta. 3. Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang). 4. kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) 5. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE. | |
|  |
| Perubahan Dokumen Pemilihan | 1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. 3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang awal. 4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan. 5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 6. Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran. 7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada) | |
|  |
| Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | Apabila adendum dokumen pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran | |
| PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN | | |
| Biaya dalam Penyiapan Penawaran | * 1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.      * 1. Pokja ULP tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. | |
| Bahasa Penawaran | 1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. 2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing. 3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang digunakan adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia. | |
|  |
| Dokumen Penawaran | 1. *[Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) file, dokumen Penawaran meliputi]:* 2. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I); dan 3. Penawaran harga (*file* II). 4. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file* I meliputi: 5. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: 6. tanggal; dan 7. masa berlaku penawaran 8. *[Softcopy hasil pemindaian (scan)Jaminan Penawaran asli (apabila dipersyaratkan)];* 9. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO); 10. dokumen penawaran teknis terdiri dari:   metode pelaksanaan;  jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;  *[identitas (jenis, tipe dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);]*  *[layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);]*  *[asuransi (apabila dipersyaratkan);]*  *[jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan (apabila dipersyaratkan);]*  spesifikasiteknis (bahan/barang tertentu apabila ada);  *[daftar personil (apabila dipersyaratkan);]*  *[tenaga teknis/terampil (apabila dipersyaratkan);]* dan  *[bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada).]*     1. Dokumen penawaran harga yang disampaikan pada file II meliputi: 2. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan: 3. tanggal; dan 4. masa berlaku berlaku penawaran; 5. total harga penawaran; 6. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila dipersyaratkan; 7. *[Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) Tahap, dokumen Penawaran meliputi]:* 8. Tahap I: penyampaian penawaran administrasi dan teknis;dan 9. Tahap II: penyampaian penawaran harga 10. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada Tahap I meliputi:     1. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: 11. tanggal; dan 12. masa berlaku penawaran;     1. *[Softcopy hasil pemindaian (scan) Jaminan Penawaran asli (apabila dipersyaratkan)]*     2. Surat perjanjian Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);     3. dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:   metode pelaksanaan;  jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;  *[identitas (jenis, tipe dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);]*  *[layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);]*  *[asuransi (apabila dipersyaratkan);]*  *[jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan (apabila dipersyaratkan);]*  spesifikasiteknis (bahan/barang tertentu apabila ada);  *[daftar personil (apabila dipersyaratkan);]*  *[tenaga teknis/terampil (apabila dipersyaratkan);]* dan  *[bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada)].*   1. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada Tahap II meliputi : 2. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan: 3. tanggal; 4. total harga penawaran; dan 5. masa berlaku penawaran; 6. *[rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila dipersyaratkan];* | |
|  |
| Harga Penawaran | 1. Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. 2. 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. 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 Pekerjaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran. 4. *[Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, penyesuaian harga dapat diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.]* | |
|  |
|  |
| Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran | 1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. Pembayaran atas prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak. | |
| Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan | 1. Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. | |
| *[Surat Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)]* | 1. Apabila jaminan penawaran dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam LDP, maka disampaikan dalam bentuk *softcopy* hasil pemindaian (*scan*) surat jaminan penawran yang dimasukkan dalam dokumen penawaran. 2. jaminan penawaran asli disampaikan kepada Pokja ULP sebelum penetapan pemenang.: 3. jika calon pemenang tidak memberikan jaminan penawaran asli atau jaminan penawaran tidak dapat dicairkan maka akun SPSE penyedia barang/jasa tersebut di nonaktifkan dan dimasukkan dalam daftar hitam. 4. Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal tidak kurang sebagaimana tercantum dalam LDP. 5. Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:    1. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;    2. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;    3. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;    4. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam LDP;    5. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;    6. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;    7. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;    8. 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;    9. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO. 6. Jaminan penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila: 7. peserta terlibat KKN; 8. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal harga penawarannya dibawah 80% HPS; 9. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak. | |
|  |
| PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN | | |
| Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran Tahap I | 1. *[Untuk metode 2 (dua) file]* 2. Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) File yang memuat Penawaran Administrasi dan Teknis (File I) dan Penawaran Biaya (File II). 3. File I dan file II masing-masing disandikan dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO). 4. Peserta mengirimkan file I dan file II yang telah disandikan/dienkripsi) melalui aplikasi SPSE. 5. [*Untuk metode 2 (dua) tahap:]* 6. Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) File yang memuat Penawaran Administrasi dan Teknis (File I) dan Penawaran Biaya (File II). 7. File I dan file II masing-masing disandikan dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO). 8. Peserta mengirimkan *file* tahap I yang telah disandikan/dienkripsi) pada tahapan upload dokumen penawaran tahap I dan *file* II yang telah disandikan/dienkripsi) pada tahapan upload dokumen penawaran tahap II melalui aplikasi SPSE. | |
|  |
| Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran | 1. *[Untuk metode 2 (dua) file.]*    1. *File* penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan Apendo, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap *file* penawaran harga (*file* II) menggunakan Apendo.    2. Peserta pertama-tama mengunggah (*upload*) *file* I berupa file penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa *file* penawaran harga yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.    3. File I dan File II yang telah dienkripsi diunggah (upload) melalui tempat/fasilitas yang telah tersedia pada aplikasi SPSE.    4. Peserta dapat mengunggah *file* penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya      1. *[Untuk metode 2 (dua) tahap:]* 2. Pada tahap I (satu) :    1. peserta terlebih dahulu melakukan enkripsi *File* penawaran administrasi dan harga.    2. peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran administrasi, teknis yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan    3. Peserta dapat mengunggah *file* penawaran administrasi dan teknis secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran tahap I (satu). *File* penawaran tahap I terakhir akan menggantikan *file* penawaran tahap I (satu) yang telah terkirim sebelumnya 3. Pada tahap II (dua) : 4. peserta terlebih dahulu melakukan enkripsi *File* penawaran harga. 5. peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran harga yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan. 6. Peserta dapat mengunggah *file* penawaran harga yang telah terenkripsi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran tahap II (dua). *File* penawaran tahap II (dua) terakhir akan menggantikan *file* penawaran tahap II (dua) yang telah terkirim sebelumnya | |
|  |
| Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I | 1. Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat sesuai waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP. 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. | |
| Dokumen Penawaran Terlambat | Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran. | |
| PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN | | |
| Pembukaan Penawaran | 1. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo sesuai waktu yang telah ditetapkan. 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. 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. 4. *File* yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan. 5. *[Untuk metode 2 (dua) file, Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal]* 6. *[Untuk metode 2 (dua) tahap, apabila penawaran tahap I (satu) yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal dan pada tahap 2 (dua) apabila penawaran tahap II (dua) yang masuk hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta maka pelelangan tetap dilanjutkan.]* 7. Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE | |
|  |
| Evaluasi Penawaran | 1. *Untuk metode 2 (dua) file:]* 2. Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:    1. evaluasi administrasi; dan    2. evaluasi teknis 3. Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran file I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE. 4. Selanjutnya Pokja ULP melakukan pembukaan penawaran *file* II: 5. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka. 6. Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran file II, kecuali penawaran file II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP tidak dapat dibuka (didekripsi) 7. Pokja ULP melakukan evaluasi harga sebagaimana butir 25.6 8. *[Untuk metode 2 (dua) tahap:]* 9. Pokja ULP melakukan evaluasi Tahap I yang meliputi: 10. evaluasi administrasi; dan 11. evaluasi teknis 12. Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran tahap I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi tahap I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE. 13. Peserta yang lulus evaluasi tahap I (administrasi dan teknis) dapat mengunggah (*upload*) penawaran tahap II sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. 14. Pokja ULP pada tahapan pembukaan penawaran tahap II dapat mengunduh (*download*) file penawaran tahap II 15. Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Penawaran Tahap II, kecuali file penawaran tahap II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP tidak dapat dibuka (didekripsi). 16. Setelah file penawaran tahap II dibuka, Pokja ULP melakukan evaluasi harga dengan sebagaimana butir 25.6 17. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:     1. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;     2. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;     3. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;     4. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:     5. penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau     6. penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.     7. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:        * 1. ketidakikutsertaan 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.     8. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi.     9. 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:     10. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;     11. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan     12. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal. 18. Evaluasi Administrasi:     1. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;     2. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:     3. syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/dilengkapi;     4. surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut     5. jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan     6. bertanggal.     7. *[Apabila dipersyaratkan, Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut*:]     8. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;     9. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;     10. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;     11. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai Jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;     12. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;     13. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;     14. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;     15. Jaminan Penawaran harus dapat dicarikan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima Penerbit Jaminan;     16. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan     17. substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.     18. ­Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;     19. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan     20. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal. 19. Evaluasi Teknis: 20. *[Evaluasi teknis dalam hal [metode penyampaian penawaran dua (file) /dua tahap] evaluasi sistem nilai dan penilaian biaya selama umur ekonomis:]*     1. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;     2. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;     3. evaluasi teknis dilakukan dengan:   *[sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.*  *Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga dan nilai ambang batas sesuai dengan LDP.]*  *[sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan, serta nilai sisa selama umur ekonomis Jasa Lainnya tersebut.]*   * 1. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;   2. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:   3. spesifikasi teknis yang ditawarkan dilengkapi contoh, brosur, dan gambar-gambar sesuai dengan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar;   4. jangka waktu pelaksanaan dan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP;   5. metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif sesuai yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;   6. identitas (jenis, tipe, dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila diperlukan);   7. jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan);   8. layanan purnajual sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan);   9. tenaga teknis/terampil sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan); dan   10. bagian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.   11. *[evaluasi teknis dalam sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]*   12. *[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]*   13. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;   14. 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;   15. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dapat melanjutkan untuk memasukkan penawaran tahap II (Harga);   16. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses pelelangan tetap dilanjutkan; dan   17. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal  1. *[Evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran dua tahap evaluasi sistem gugur]* 2. *Evaluasi teknis:* 3. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi; 4. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP; 5. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas; 6. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP. 7. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: 8. spesifikasi teknis yang ditawarkan dilengkapi contoh, brosur, dan gambar-gambar sesuai dengan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar; 9. jangka waktu pelaksanaan dan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP; 10. metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif sesuai yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan; 11. identitas (jenis, tipe, dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila diperlukan); 12. jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan); 13. layanan purnajual sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan); 14. tenaga teknis/terampil sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP (apabila diperlukan); dan 15. bagian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP. 16. penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP; 17. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP; 18. 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; 19. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk penyetaraan teknis; 20. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses pelelangan tetap dilanjutkan; dan 21. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.      1. Penyetaraan Teknis (apabila diperlukan): 2. Pokja ULP melakukan penyetaraan teknis dengan mengundang peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis; 3. penyetaraan teknis dilakukan secara bersama antara Pokja ULP dan seluruh peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis pada tempat dan waktu yang ditetapkan dalam LDP; 4. Pokja ULP melakukan penyetaraan teknis untuk beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda; 5. Pokja ULP melakukan penyetaraan teknis terhadap dokumen teknis yang ditawarkan oleh masing-masing peserta yang dibutuhkan dalam mencapai hasil/kinerja pekerjaan yang ditetapkan dalam LDP; 6. penyetaraan teknis dilakukan antara lain dengan mengkombinasikan penawaran teknis dari beberapa peserta untuk mendapatkan rancangan terbaik; 7. dalam penyetaraan teknis dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis; 8. hasil penyetaraan teknis yang mengakibatkan perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan; 9. peserta yang tidak dapat memenuhi penyetaraan teknis dinyatakan gugur; 10. peserta yang lulus evaluasi teknis dan sudah dilakukan penyetaraan teknis, memiliki bobot teknis yang sama; 11. penyetaraan teknis dalam pelelangan dua tahap harus dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan sehingga tidak dikategorikan sebagai post bidding; dan 12. hasil klarifikasi dan negosiasi penyetaraan teknis dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Penyetaraan Teknis dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan ini; 13. Peserta yang lulus persyaratan teknis minimum dan menyetujui hasil klarifikasi dan negosiasi penyetaraan teknis ditetapkan sebagai peserta yang lulus evaluasi tahap I. 14. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi tahap I, proses pelelangan tetap dilanjutkan. 15. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi tahap I maka pelelangan dinyatakan gagal. | |
|  |
|  |  | |
|  | 1. Evaluasi Harga [2 (dua) file/2 (dua) tahap 2. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:    1. 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 disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;       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 disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud 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;    2. untuk kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan pada bagian *Lump Sum*: 3. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; 4. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan 5. hasil koreksi aritmatik pada bagian *Lump Sum* tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian *Lump Sum*. 6. *[Untuk metode 2 (dua) file, total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur]* 7. [*Untuk metode 2 (dua) tahap, total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta]* 8. *[Untuk metode 2 (dua) file, apabilas semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik diatas nilai total HPS pelelangan dinyatakan gagal]* 9. *[Untuk metode 2 (dua) tahap, apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta]* 10. Pelaksanaan evaluasi penawaran harga dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik 11. 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 12. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:   *[Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan 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;]*   *[untuk kontrak lump sum:*   1. *apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;* 2. *apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau* 3. *apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur]* 4. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:    1. klarifikasiterhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;    2. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran di bawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:    3. apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; atau    4. 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 serta dimasukkan dalam Daftar Hitam. 5. *[Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran terkoreksi, dilakukan dengan cara:*   *1) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi (100%) untuk penawaran harga terendah;*  *2) menghitung Nilai Tertimbang (NE) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;*  *3) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Tertimbang dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP; dan*  *4) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.*  *Keterangan:*  *NT i = harga penawaran terendah*  *harga penawaran i*  *NE i = NT i x bobot harga*  *i = peserta ]*  *[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:*   * + 1. *menghitung biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa selama umur ekonomis;*     2. *menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;*     3. *hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan*     4. *penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).]*  1. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam. 2. 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. 3. Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: 4. *Untuk sistem gugur dimulai dari penawaran harga atau penawaran harga terkoreksi yang terendah].* 5. *[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi].* 6. *[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]* dimulai dari penawaran harga atau penawaran harga terkoreksi yang terendah) 7. *[Untuk metode 2 (dua) tahap, apabila peserta yang memasukkan penawaran harga tahap II kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:*    1. *Pokja ULP melakukan negosiasi harga terhadap calon pemenang;*    2. *negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar;*    3. *dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;*    4. *total hasil negosiasi tidak boleh melampaui nilai total HPS;*    5. *hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;*    6. *apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan*    7. *apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.]* 8. Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) yang paling sedikit memuat: 9. Nama seluruh peserta; 10. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta; 11. Metode evaluasi yang digunakan; 12. Unsur-unsur yang dievaluasi; 13. Rumus yang disergunakan; 14. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan pelelangan; 15. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; 16. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan 17. Pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat | |
|  |
| PENETAPAN PEMENANG | | |
| Penetapan Pemenang | 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. 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. 3. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran *(apabila dipersyaratkan)* dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. | |
| 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 | |
| Sanggahan | 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 2. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:    1. 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 Pemilihan;    2. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau    3. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya. 3. Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan. 4. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal. 5. Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis, disampaikan kepada kepada PA/KPA, PPK atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti | |
|  |
| Sanggahan Banding | 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 5 (lima) hari kalender setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP. 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 15 (lima belas) hari kalender setelah surat sanggahan banding diterima. 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 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggahan banding. 4. Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP. 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. 6. Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan. 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 sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti. | |
|  |
| PENUNJUKAN PEMENANG | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 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). 2. PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:    1. tidak ada sanggahan dari peserta;    2. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau    3. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir. 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 4. Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: 5. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP; 6. 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 pada sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau 7. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka jaminan penawaran *(apabila dipersyaratkan)* yang bersangkutan tidak boleh dicairkan. 8. 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. 9. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK. 10. SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan. 11. SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab. 12. Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak (apabila diperlukan). 13. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan: 14. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau 15. 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. 16. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. 17. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE | 1. Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). 2. PPK menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:    1. tidak ada sanggahan dari peserta;    2. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau    3. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir. 3. Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: 4. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP; 5. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau 6. apabila yang tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka jaminan penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan. 7. 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 pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya. 8. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK. 9. SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan. 10. SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.   *[Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.] [untuk nilai paket di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah)].*   1. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan: 2. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau 3. apabila PA/KPA sependapat dengan ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh ULP bersifat final dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk mengeluarkan SPPBJ. 4. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. | | | |
| BAHP, Berita Acara Lainnya dan Kerahasiaan Proses | | * 1. Pokja ULP menuangkan ke dalam BAHP atau Beriata Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE   2. Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (upload) oleh Pokja ULP menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE   3. Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang. |
| PELELANGAN GAGAL | | |
| Pelelangan Gagal | | 1. Pokja ULP menyatakan Pelelangan gagal apabila:    1. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;    2. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;    3. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran Tahap I kurang dari 3 (tiga) peserta;    4. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;    5. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;    6. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari nilai total HPS, kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;    7. 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 Pemilihan ternyata benar;    8. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau    9. dalam hal seluruh penawaran harga yang masuk lebih tinggi dari nilai total HPS apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga tidak melebihi nilai total HPS. 2. PA/KPAmenyatakan pelelangan gagal, apabila: 3. 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; 4. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar; 5. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang; 6. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; 7. 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; 8. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan; 9. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau 10. 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. 11. *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:* 12. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau* 13. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*   *[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:*   1. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK, dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau* 2. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.]* 3. Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta. 4. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, maka Pokja ULP yang ditugaskan meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:    1. evaluasi ulang;    2. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;    3. pelelangan ulang; atau    4. penghentian proses pelelangan. 5. PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal. 6. Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan. |
|  | |
| JAMINAN PELAKSANAAN | | |
| *Jaminan Pelaksanaan* | 1. *Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak .* 2. *Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:* 3. *penyerahan seluruh pekerjaan;* 4. *penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan); atau* 5. *pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/ sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).* 6. *Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:* 7. *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;* 8. *masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila dipersyaratkan) sejak tanggal penanda-tanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak) sebagaimana tercantum dalam LDP;* 9. *nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;* 10. *besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;* 11. *besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;* 12. *nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangan kontrak;* 13. *paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;* 14. *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;* 15. *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* 16. *memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.* 17. *PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.* 18. *Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.* 19. *Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.* | |
|  |
| PENANDATANGANAN KONTRAK | | |
| Penanda-tanganan Kontrak | 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. 2. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan: 3. 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 4. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS. 5. 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. 6. Dalam hal kontrak tahun tunggal, perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati tahun anggaran, penandatanganan Kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan Kontrak tahun jamak. 7. PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak. 8. 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:   adendum Surat Perjanjian;  pokok perjanjian;  surat penawaran, beserta penawaran harga;  syarat-syarat khusus Kontrak;  syarat-syarat umum Kontrak;  spesifikasi khusus;  spesifikasi umum;  gambar-gambar;  daftar kuantitas dan harga; dan  dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.   1. Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:   sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:   * 1. Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia Jasa Lainnya; dan   2. Kontrak asli kedua untuk penyedia Jasa Lainnya dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;   rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.   1. *[Penandatanganan Kontrak yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draft kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.]* 2. 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. 3. Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menanda-tangani kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menanda-tangani kontrak. | |
|  |

# BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **LINGKUP PEKERJAAN** | 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Pokja ULP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi nama pokja ULP, contoh : Pokja Pengadaan Pekerjaan Jasa Lainnya ULP LKPP]*  Alamat Pokja ULP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Website LPSE  Nama paket pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Uraian singkat pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*  Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender.  *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]* |
| 1. **SUMBER DANA** |  | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tahun Anggaran \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]* |
| 1. **JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** |  | Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE |
| 1. ***PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]*** |  | *[Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:*  *Hari : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Pukul *: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_s.d \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Tempat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* |
| 1. **MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN** | 1.  2. | Mata uang yang digunakan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri]*  Pembayaran dilakukan dengan cara \_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate) atau cara angsuran( termijn) atau sekaligus].* |  |
| 1. **MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** |  | Masa berlaku penawaran selama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak].* |
| 1. **JAMINAN PENAWARAN**   *(apabila dipersyaratkan)* | 1.  .  2.  3  4 | Jaminan Penawaran:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi dengan pilihan jawaban dipersyaratkan atau tidak dipersyaratkan. Jaminan penawaran pada tidak diperlukan untuk pengadaan barang/jasa yang memiliki nilai paling tinggi Rp. 2.500.000.000,- (Dua miliar lima ratus juta rupiah) atau tidak menimbulkan risiko apabila pemenang mengundurkan diri menyebabkan pekerjaan tidak dapat diselesaikan tepat pada waktunya.]*  Besarnya jaminan penawaran adalah: Rp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari total HPS]*  Masa berlaku jaminan penawaran\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran)  Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada \_\_\_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]* |
| 1. **JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN** |  | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| 1. **BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN** |  | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| 1. **PEMBUKAAN PENAWARAN** |  | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| 1. **DOKUMEN PENAWARAN** 2. **[AMBANG BATAS SISTEM GUGUR]** |  | 1. *[Daftar personil /Tenaga Ahli/Teknis/Terampil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:][apabila diperlukan]*   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]*   1. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:*[Apabila diperlukan]*   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]*   1. 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].*   1. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk: 2. Bahan \_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Alat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   *[diisi, tidak ada apabila tidak diperlukan]*  [Ambang Batas Nilai Teknis] |
| 1. **SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING, & PENGADUAN** |  | 1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE   * + - 1. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE *(offline)* ditujukan kepada   a. PPK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  b. PA/KPA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  c.*[APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*  *[diisi secara lengkap dan jelas]*   * + - * 1. Sanggahan Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada \_\_\_\_\_\_   *[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi / Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]*   * + - * 1. Tembusan sanggahan banding dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:   PPK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PA/KPA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi] [diisi secara lengkap dan jelas]   * + - * 1. *Pengaduan* dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE *(offline*)*ditujukan kepada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [APIP Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dan/atau LKPP] [diisi secara lengkap dan jelas]* |
|  |  |  |
|  | . |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
| 1. **JAMINAN SANGGAHAN BANDING** | 1.  2.  3. | Besarnya jaminan sanggahan banding Rp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  *[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]*.  Jaminan sanggahan banding ditujukan kepada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nama Pokja ULP]*.  Jaminan sanggahan banding dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]* |
| 1. **JAMINAN PELAKSANAAN** | 1.  2.  3. | Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.  *[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan]*  Jaminan pelaksanaan ditujukan kepada PPK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nama PPK bukan nama orang]*.  Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]*. |
| 1. **JAMINAN UANG MUKA** | 1.  2.  3. | Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Jaminan Uang Muka ditujukan kepada \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi nama PPK]*  Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada) |

# BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

## BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

## (FILE I (SATU)

CONTOH

*[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pokja \_\_\_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[K/L/D/I]*

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi* *oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta Adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

Penawaran administrasi dan teknis ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan 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. [*Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)];*
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
3. Metode Pelaksanaan;
4. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
5. *[identitas (jenis, tipe, dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);]*
6. *[layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);]*
7. *[asuransi (apabila dipersyaratkan);]*
8. *[jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan apabila diperlukan;]*
9. spesifikasi teknis, (bahan/barang tertentu apabila ada);
10. *[daftar personil (apabila diperlukan);]*
11. *[tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);]* dan
12. *[bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada).]*

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

## BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (FILE II (DUA))

CONTOH

*[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pokja \_\_\_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[K/L/D/I]*

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Harga untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi* *oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta Adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Penawaran harga ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan 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 Daftar Kuantitas dan Harga.

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

## BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (TAHAP I (SATU))

CONTOH

*[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pokja \_\_\_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[K/L/D/I]*

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi* *oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta Adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. [Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)];
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari:
3. Metode Pelaksanaan;
4. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
5. *[identitas (jenis, tipe, dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);]*
6. *[layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);]*
7. *[asuransi (apabila dipersyaratkan);]*
8. *[jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan apabila diperlukan;]*
9. spesifikasi teknis, (bahan/barang tertentu apabila ada);
10. *[daftar personil (apabila diperlukan);]*
11. *[tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);]* dan
12. *[bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada).]*

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

* 1. **BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (TAHAP 2 (DUA))**

CONTOH

*[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pokja \_\_\_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[K/L/D/I]*

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Harga untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi* *oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta Adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. *[Surat Kuasa.]* *(harus dilampirkan surat kuasa apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda dengan tahap I)*

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

## 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 VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar) apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
2. jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
3. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan utama]*;
4. identitas (jenis, tipe dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);
5. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[apabila dipersyaratkan dalam LDP]*;
6. layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
7. tenaga teknis/terampil (apabila dipersyaratkan); dan
8. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[apabila ada sebagaimana tercantum dalam LDP]*.

## BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK (Apabila dipersyaratkan)

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 : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Pokja ULP]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dalam bentuk Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran atas pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan Dokumen Pemilihan 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 sebagai Jaminan Penawaran ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan yaitu:

1. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang.
2. Yang Dijamin tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
3. Yang Dijamin terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
4. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran 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]*

Meterai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Nama dan Jabatan]*

## BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN (Apabila dipersyaratkan)

CONTOH

***[Kop Penerbit Jaminan]***

**JAMINAN PENAWARAN**

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat] ,* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama Pokja ULP], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* 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 Pemilihan No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
4. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
5. tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
6. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
7. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran.
8. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
9. 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 secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
10. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
11. 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**

Meterai Rp.6000,00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Nama dan Jabatan]*  *[Nama dan Jabatan]*

**BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK**

## 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 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****”]*

* + - 1. *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 mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan 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) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga 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:

adendum Surat Perjanjian (apabila ada);

pokok perjanjian;

surat penawaran, beserta penawaran harga;

syarat-syarat khusus Kontrak;

syarat-syarat umum Kontrak;

spesifikasi khusus (apabila ada);

spesifikasi umum;

gambar-gambar (apabila ada);

daftar kuantitas dan harga; dan

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:

1. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
2. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
3. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
4. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
5. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
6. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
7. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
8. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
9. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
10. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
11. 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;
12. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
13. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
14. 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  *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*  *[nama lengkap]*  *[jabatan]* | Untuk dan atas nama  Penyedia/Kemitraan(KSO)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*  *[nama lengkap]*  *[jabatan]* |

# BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

|  |  |
| --- | --- |
| 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. **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.         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.         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.         4. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya.         5. **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.         6. **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.         7. **Penyedia** adalah badan usaha yang menyediakan Jasa Lainnya.         8. **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).         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;         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/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia.         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.         12. **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam kontrak.         13. **Hari** adalah hari kalender.         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.         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.         16. **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan *yang* secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.         17. **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.         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 sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.         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.         20. **Personil inti** adalah tenaga 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.         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.         22. **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan atau masa pemeliharaan berakhir.         23. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.         24. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.         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. |
| 1. **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. |
| 1. **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 antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah). |
| 1. **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. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.    1. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.    2. Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: 3. pemutusan Kontrak; 4. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; 5. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan 6. dimasukan dalam daftar hitam.    1. Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.    2. PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 1. **Asal Material/ Bahan (apabila diperlukan)** | 1. Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor. 2. Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi. 3. Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri). |
| 1. **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 dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail,* dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK. |
| 1. **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. |
| 1. ***[Pembukuan*** | *Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.]* |
| 1. **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. |
| 1. **Pengalihan dan/atau Subkontrak** | 1. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya. 2. Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.      1. Penyedia hanya boleh mensubkontrakan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan. 2. Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakan. 3. Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis. 4. Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan. 5. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK. |
| 1. ***[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.]* |
| 1. ***[Penyedia Mandiri*** | *Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan sub penyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.]* |
| 1. **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. |
| 1. ***[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.]* |
| PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK | |
| **B.1 Pelaksanaan Pekerjaan** | |
| 1. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** | 1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK. 2. Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan 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. |
| 1. ***[Penyerahan Lokasi Kerja*** | 1. *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.* 2. *Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.* 3. *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.]* |
| 1. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)** | 1. PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak. 2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia. |
| 1. ***[Program Mutu*** | * + - * 1. *Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.*         2. *Program mutu disusun paling sedikit berisi:*  1. *informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;* 2. *organisasi kerja penyedia;* 3. *jadwal pelaksanaan pekerjaan;* 4. *prosedur pelaksanaan pekerjaan;* 5. *prosedur instruksi kerja; dan* 6. *pelaksana kerja.*    * + - 1. *Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.*          2. *Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.*          3. *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.*          4. *Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.]* |
| 1. ***[Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak*** | * + - * 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.*         2. *Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:*  1. *program mutu;* 2. *organisasi kerja;* 3. *tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;* 4. *jadwal pelaksanaan pekerjaan;* 5. *jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;* 6. *penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.]* |
| 1. ***[Pengawasan Pelaksanan Pekerjaan*** | 1. *Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.* 2. *Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.]* |
| 1. ***[Persetujuan Pengawan Pekerjaan*** | 1. *Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.* 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.]* |
| 1. ***[Perintah*** | *Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.]* |
| 1. ***[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.]* |
| 1. ***[Mobilisasi*** | 1. *Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.* 2. *Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:* 3. *mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;* 4. *mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau* 5. *mendatangkan personil-personil.* 6. *Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.]* |
| 1. ***[Pemeriksaan Bersama*** | 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.* 2. *Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.* 3. *Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.* 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** | |
| 1. **Waktu Penyelesaian Pekerjaan** | 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. 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. 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. 4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan. |
| 1. **Perpanjangan Waktu** | 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 adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak. 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. |
| 1. ***[Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan*** | *Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.]* |
| 1. ***[Rapat Pemantauan*** | 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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.* 2. *Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.*      1. *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.]* |
| 1. ***[Peringatan Dini*** | 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.* 2. *Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.]* |
| **B.3 Penyelesaian Kontrak** | |
| 1. **Serah Terima Pekerjaan** | 1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan. 2. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. 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. 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. 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.]* 6. *[Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.]* 7. *[Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.]* 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.]* 9. *[Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.]* |
| 1. ***[Pengambilalihan*** | *PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.]* |
| 1. ***[Pedoman Pengoperasian dan Perawatan*** | 1. *Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.* 2. *Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan, apabila ada].* |
| **B.4 Perubahan Kontrak** | |
| 1. **Perubahan Kontrak** | 1. Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak. 2. Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, 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. 3. Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK. |
| 1. **Perubahan Pekerjaan** | 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:* 2. *PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:* 3. *menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;* 4. *mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;* 5. *mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau* 6. *melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.* 7. *Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.* 8. *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.* 9. *Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.]* 10. *[Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.]* |
| 1. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** | 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:* 2. *pekerjaan tambah;* 3. *perubahan disain;* 4. *keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;* 5. *masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau* 6. *keadaan kahar.]*   *[Untuk pekerjaan yang menggunakan 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:*   1. *keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;* 2. *masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau* 3. *keadaan kahar.]* 4. Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar. 5. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia. 6. PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan. 7. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak. |
| **B.5 Keadaan Kahar** | |
| 1. **Keadaan Kahar** | 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. 2. Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi: 3. bencana alam; 4. bencana non alam; 5. bencana sosial; 6. pemogokan; 7. kebakaran; dan/atau 8. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait. 9. 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. 10. 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. 11. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi. 12. 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. |
| **B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak** | |
| 1. **Penghentian Kontrak** | 1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. 2. Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk: 3. 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; 4. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan; 5. biaya langsung demobilisasi Personil. |
| 1. **Pemutusan Kontrak** | Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia. |
| 1. **Pemutusan Kontrak oleh PPK** | 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: 2. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak; 3. 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; 4. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; 5. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; 6. penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan; 7. penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan; 8. penyedia berada dalam keadaan pailit; 9. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK; 10. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan; 11. Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; 12. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau 13. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang. 14. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia: 15. Jaminan Pelaksanaan dicairkan; 16. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada); 17. penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada); dan 18. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. 19. 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. |
| 1. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** | 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. 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. 3. Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah: 4. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen Kontrak; 5. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. 6. 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. |
| 1. **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. |
| 1. ***[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.]* |
| HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA | |
| 1. **Hak dan Kewajiban Penyedia** | Penyedia memiliki 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. 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; dan 8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia. |
| 1. **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. |
| 1. **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. |
| 1. **Penanggungan dan Risiko** | 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: 2. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil; 3. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil; 4. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga; 5. 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. 6. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 47 ini. 7. 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. |
| 1. ***[Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)*** | 1. *Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.* 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.* 3. *Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.* 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.]* |
| 1. ***[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.]* |
| 1. ***[Asuransi (apabila diperlukan)*** | * + - 1. *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.*       2. *Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.]* |
| 1. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** | * + - 1. Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:          1. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;          2. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;          3. mengubah atau memutakhirkan program mutu;          4. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.       2. Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:          1. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;          2. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;          3. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;          4. tindakan lain yang diatur dalam SSKK. |
| 1. **Laporan Hasil Pekerjaan** | * 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.   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.   3. Laporan harian berisi:  1. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan; 2. *[penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;* 3. *jenis, jumlah dan kondisi peralatan;* 4. *jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;* 5. *keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan* 6. *catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.]*    1. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.    2. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.    3. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.    4. *[Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.]* |
| 1. **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. |
| 1. **Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia** | 1. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK. 2. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut. 3. Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan. |
| 1. **Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil** | 1. Penyedia dapat 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 kerja sama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 4. Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas. 5. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK. |
| 1. ***[Penyedia Lain (apabila ada)*** | *Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama 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.]* |
| 1. **Keselamatan** | Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja. |
| 1. **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. |
| 1. ***[Jaminan (apabila dipersyaratkan)*** | * + - 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:*          1. *5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau*          2. *5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.*       2. *Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan/ serah terima pertama pekerjaan].*       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.*       4. *Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.*       5. *Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.*       6. *Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pekerjaan/penyerahan terima pertama pekerjaan.*       7. *Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).*       8. *Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak.*       9. *Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan].* |
| HAK DAN KEWAJIBAN PPK | |
| 1. **Hak dan Kewajiban PPK** | PPK memiliki hak dan kewajiban:   * 1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;   2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;   3. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan   4. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);   5. membayar uang muka (apabila diberikan);   6. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan   7. membayar ganti rugi, melindungi, dan membela Penyedia terhadap tuntuan hukum, tuntutan lainnya, dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan, dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK. |
| 1. **Fasilitas** | PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini. |
| 1. **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 tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;  penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;  PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;  PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;  PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;  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 Peristiwa Kompensasi. 3. 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 adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak. 4. 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. |
| PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA | |
| 1. ***[Personil dan/atau Peralatan (apabila ada)*** | 1. *Personil dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.* 2. *Penggantian personil tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.* 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.* 4. *PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/ penggantian personil menurut kualifikasi yang dibutuhkan.* 5. *Jika PPK menilai bahwa personil:*    1. *tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;*    2. *berkelakuan tidak baik; atau*    3. *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.*   1. *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.* 2. *Personil berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.]* |
| PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA | |
| 1. **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 yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.       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).]* |
| 1. **Pembayaran** | * + - 1. Uang muka          1. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;          2. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;          3. 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;          4. 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;          5. 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;          6. 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).      * + - 1. 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;  pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;  pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan  untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.   * + - * 1. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;         2. 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);         3. 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.       1. Denda dan ganti rugi          1. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;          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. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;         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. |
| 1. ***[Hari Kerja apabila diperlukan]*** | 1. *[Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.* 2. *Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.* 3. *Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.]* |
| 1. **Perhitungan Akhir** | * + - 1. Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.      * + - 1. *[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.]* |
| 1. **Penangguhan** | 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. 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. 3. 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. |
| 1. ***[Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan serta Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]*** | 1. *[Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.* 2. *Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.*      1. *Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan lump sum dan harga satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.* 2. *Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.* 3. *Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.* 4. *Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.* 5. *Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.* 6. *Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.* 7. *Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:*   *Hn = Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)*  *Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;*  *Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;*  *a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;*  *Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.*  *b, c, d = Koefisien komponen kontrak*  *seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;*  *Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.*  *Bn, Cn, Dn = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).*  *Bo, Co, Do = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.*   1. *Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.* 2. *Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.* 3. *Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.* 4. *Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:*   *Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst*  *Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;*  *Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;*  *V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.*   1. *Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;* 2. *Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.]* |
| PENGAWASAN MUTU | |
| 1. **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. |
| 1. ***[Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK (apabila diperlukan)*** | 1. *PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.* 2. *Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.]* |
| 1. ***[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.]* |
| 1. ***[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.]* |
| 1. ***[Perbaikan Cacat Mutu (apabila diperlukan)*** | 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.* 2. *Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.* 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.* 4. *PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarhitamkan penyedia.]* |
| PENYELESAIAN PERSELISIHAN | |
| 1. **Penyelesaian Perselisihan** | 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. 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. |
| 1. **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. 3. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut. |

# BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Korespondensi** | Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja PPK:  Nama:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telepon :­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Faksimili :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *e-mail* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Penyedia:  Nama :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telepon :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Faksimili :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *e-mail* :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Wakil Sah Para Pihak** | Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk PPK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Untuk Penyedia Jasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pengawas Pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagai wakil sah PPK (apabila ada) |
| 1. **Tanggal Berlaku Kontrak** | Kontrak mulai berlaku sejak: \_\_\_\_\_\_\_\_s.d\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** | Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama:  \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (hari kalender/bulan/tahun) |
| 1. ***[Masa Pemeliharaan*** | *Masa Pemeliharaan berlaku selama: \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) (bulan/tahun)]* |
| 1. ***[Pedoman Pengoperasian dan Perawatan*** | *Gambar “As built” dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Berita Acara penyerahan /Berita Acara Penyerahan Awal].]* |
| 1. **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. |
| 1. **Pencairan Jaminan** | Jaminan dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]* |
| 1. **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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Kepemilikan Dokumen** | Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Lainnya ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Fasilitas** | PPK akan memberikan fasilitas berupa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Sumber Pembiayaan** | Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[APBN/APBD]* |
| 1. **Pembayaran Uang Muka** | Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).  *[jika ”YA”]*  Uang muka diberikan sebesar \_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_ perseratus) dari Nilai Kontrak. |
| 1. **Pembayaran Prestasi Pekerjaan** | Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus).  Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Peristiwa Kompensasi** | Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian Peristiwa Kompensasi adalah: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (apabila ada) |
| 1. **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]* |
| 1. ***[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: \_\_\_\_\_]* |
| 1. **Sanksi** | Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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 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 VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

|  |
| --- |
| **Keterangan**  Pokja ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. |

# BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

|  |
| --- |
| **Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)**  1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.  2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.  3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.  4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.  5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.  6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan:  (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan  (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah. |
|  |

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *No.* | *Uraian Pekerjaan* | *Satuan Ukuran* | *Kuantitas* | *Harga Satuan* | *Total Harga[[2]](#footnote-2)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total Daftar 1**  (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi) | | | | |  |

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *No.* | *Uraian Pekerjaan* | *Satuan Ukuran* | *Kuantitas* | *Harga Satuan* | *Total Harga[[4]](#footnote-4)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total Daftar 2**  (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi) | | | | |  |

Daftar 3: Mata Pembayaran \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *No.* | *Uraian Pekerjaan* | *Satuan Ukuran* | *Kuantitas* | *Harga Satuan* | *Total Harga[[6]](#footnote-6)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total Daftar 3**  (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi) | | | | |  |

**Daftar Rekapitulasi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Mata Pembayaran* | *Harga* |
| Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum |  |
| Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama |  |
| Daftar No. 3: Mata Pembayaran \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| —dll.— |  |
| Jumlah (Daftar 1+2+3+\_\_\_) |  |
| PPN 10% |  |
| **TOTAL NILAI** |  |

**BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN**

## BENTUK UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (TAHAP II) UNTUK PELELANGAN UMUM METODE PEMASUKAN DUA TAHAP

*[kop surat K/L/D/I]*

**UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II**

**(PENAWARAN HARGA)**

Nomor : \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perihal : Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya untuk paket pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pokja \_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tahun Anggaran \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan kembali bahwa perusahaan Saudara telah lulus evaluasi penawaran Tahap I untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : \_\_\_\_\_\_\_\_s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pukul : \_\_\_\_\_\_\_\_s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Serta menghadiri Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pukul : \_\_\_\_\_\_\_\_s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nilai total HPS untuk paket pekerjaan pengadaan Jasa Lainnya ini adalah sebesar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [jika nilai total HPS berbeda dengan Tahap I].*

Dokumen Penawaran Tahap II berisi penawaran harga, dengan masa berlaku penawaran paling kurang \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga) dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/ pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ULP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[tanda tangan]*

...................................................

*(nama lengkap)*

## 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*

## 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 Umum 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]*

## 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 : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Pokja ULP]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan Dokumen Pemilihan 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]* 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:

* 1. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  2. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkorfimasi Garansi ini ke \_\_\_\_\_*[bank]*

*[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:
   1. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   2. 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.

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk menkonfirmasi Garansi ini ke \_\_\_\_\_*[bank]*

Pada tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mencocokkan Garansi ini ke \_\_\_\_\_*[bank]*

Pada tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.6000,00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Nama Jabatan]* *[Nama & Jabatan]*

1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum. [↑](#footnote-ref-1)
2. Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai). [↑](#footnote-ref-2)
3. Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain. [↑](#footnote-ref-3)
4. Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai). [↑](#footnote-ref-4)
5. Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan. [↑](#footnote-ref-5)
6. Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai). [↑](#footnote-ref-6)