



Republik Indonesia

**Standar Dokumen Pemilihan
(DOKUMEN TENDER)**

**Pengadaan
Barang**

**~Tender Prakualifikasi~
ver 1.0**

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

D O K U M E N T E N D E R

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM 1

BAB II. UNDANGAN 3

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 4

 UMUM 4

 A. 4

 1. LINGKUP PEKERJAAN 4

 2. SUMBER DANA 4

 3. PESERTA PEMILIHAN 4

 4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI 4

 5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 5

 6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI 5

 7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA 6

 B. DOKUMEN TENDER 6

 8. ISI DOKUMEN TENDER 6

 9. BAHASA DOKUMEN TENDER 7

 10. PEMBERIAN PENJELASAN 7

 11. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER 7

 12. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 8

 C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 8

 13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN 8

 14. BAHASA PENAWARAN 8

 15. DOKUMEN PENAWARAN 8

 16. HARGA PENAWARAN 10

 17. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN 10

 18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN 10

 D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 11

 19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 11

 20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN 11

 21. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT 12

 E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 12

 22. PEMBUKAAN PENAWARAN 12

 23. KETENTUAN UMUM EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN 12

 24. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN 13

 25. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*) 18

 F. PENETAPAN PEMENANG 18

 26. PENETAPAN CALON PEMENANG 18

 27. PENETAPAN PEMENANG 19

 28. PENGUMUMAN PEMENANG 20

 29. SANGGAH 20

 G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL 21

 30. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL 21

 H. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA 22

 31. LAPORAN POKJA PEMILIHAN 22

 32. PENUNJUKAN PENYEDIA 22

 I. JAMINAN PELAKSANAAN 23

 33. JAMINAN PELAKSANAAN 23

 J. PENANDATANGANAN KONTRAK 24

 34. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK 24

 35. PENANDATANGANAN KONTRAK 25

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 27

A. UMUM28

1. LINGKUP PEKERJAAN.....28

2. SUMBER DANA.....28

6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....28

B. DOKUMEN TENDER28

10. PEMBERIAN PENJELASAN.....28

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN29

15. DOKUMEN PENAWARAN.....29

17. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN.....29

18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN29

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN29

19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN29

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....29

24. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....29

F. PENETAPAN PEMENANG31

26. PENETAPAN CALON PEMENANG.....31

27. PENETAPAN PEMENANG31

I. JAMINAN PELAKSANAAN31

33. JAMINAN PELAKSANAAN31

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI32

A. EVALUASI ADMINISTRASI33

B. EVALUASI TEKNIS33

BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)36

1. DEFINISI36

2. PENERAPAN.....38

3. BAHASA DAN HUKUM.....38

4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI38

5. ASAL BARANG38

6. KORESPONDENSI39

7. WAKIL SAH PARA PIHAK.....39

8. PERPAJAKAN.....39

9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK39

10. PENGABAIAN.....40

11. PENYEDIA MANDIRI40

12. KEMITRAAN40

13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.....40

14. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)40

15. LINGKUP PEKERJAAN40

16. STANDAR.....40

17. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.....40

18. INSPEKSI PABRIKASI.....41

19. PENGEPAKAN.....41

20. PENGIRIMAN41

21. ASURANSI41

22. TRANSPORTASI42

23. RISIKO42

24. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN.....42

25. UJI COBA.....42

26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN43

27. PERISTIWA KOMPENSASI43

28. PERPANJANGAN WAKTU43

29. PEMBERIAN KESEMPATAN.....44

30. SERAH TERIMA BARANG.....44

31. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI.....45

32. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....46

33. PERUBAHAN KONTRAK.....46

34. KEADAAN KAHAR47

35. PENGHENTIAN KONTRAK48

36. PEMUTUSAN KONTRAK.....48

37. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK48

38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....49

39. BERAKHIRNYA KONTRAK	50
40. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	50
41. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	50
42. TANGGUNG JAWAB	51
43. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	51
44. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	51
45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	51
46. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN)	52
47. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	52
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	52
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	52
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	53
51. PENGGUNAAN LOKASI KERJA (APABILA ADA)	53
52. KESELAMATAN.....	53
53. SANKSI FINANSIAL	53
54. JAMINAN	53
55. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	54
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	54
57. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN	54
58. NILAI KONTRAK	55
59. PEMBAYARAN.....	55
60. PERHITUNGAN AKHIR	56
61. PENANGGUHAN PEMBAYARAN.....	57
62. PENYESUAIAN HARGA	57
63. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	58
64. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	59
65. CACAT MUTU	59
66. PENGUJIAN.....	59
67. PERBAIKAN CACAT MUTU	59
68. ITIKAD BAIK.....	60
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	60
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	61
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	61
6. KORESPONDENSI	61
7. WAKIL SAH PARA PIHAK.....	61
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	61
13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	61
18. INSPEKSI PABRIKASI.....	62
19. PENGEPAKAN.....	62
20. PENGIRIMAN	62
21. ASURANSI	62
22. TRANSPORTASI	62
24. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN.....	62
27. PERISTIWA KOMPENSASI	63
28. PERPANJANGAN WAKTU.....	63
29. PEMBERIAN KESEMPATAN.....	63
30. SERAH TERIMA BARANG	63
37. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	63
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	63
40. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	63
45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	63
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA.....	63
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	63
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	64
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	64
59. PEMBAYARAN.....	64
62. PENYESUAIAN HARGA	65
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	65
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR, BROSUR.....	66
BAB IX. RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK.....	67
A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA	67
B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN	70
BAB X. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	73
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	73
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	73
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	73

BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN74

A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN.....74

B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK.....76

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN/PENJAMINAN/
LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI...78

D. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK79

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....81

F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA82

G. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN83

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya.
- B. Dalam Dokumen Tender ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- Barang

:

setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

HPS

:

Harga Perkiraan Sendiri.

HEA

:

Harga Evaluasi Akhir.

Kemitraan

:

Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

Perusahaan Utama
(Leading Firm)

:

Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.

LDP

:

Lembar Data Pemilihan.

Kelompok Kerja
Pemilihan
(Pokja Pemilihan)

:

Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

Pejabat Pembuat
Komitmen (PPK)

:

Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

Pejabat
Penandatanganan
Kontrak

:

PA, KPA, atau PPK.

SPP

:

Surat Perintah Pengiriman.

SPPBJ

:

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

TKDN

:

Tingkat Komponen Dalam Negeri.

Layanan Pengadaan
Secara Elektronik
(LPSE)

:

Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Aplikasi SPSE

:

Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

Form Isian Elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

- C. Tender ini dapat diikuti oleh Peserta yang ditetapkan dalam Daftar Peserta Tender.

BAB II. UNDANGAN

A. UNDANGAN TENDER

Peserta yang ditetapkan dalam Daftar Peserta Tender terundang untuk mengikuti proses Tender melalui Aplikasi SPSE.

B. UNDANGAN PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (TAHAP II) UNTUK TENDER METODE DUA TAHAP

Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I terundang untuk menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap II melalui Aplikasi SPSE.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1

Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2

Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3

Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.4

Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

1.5

Nama Satuan Kerja/Perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.6

Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.7

Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.8

Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.9

Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.10

Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai oleh sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Pemilihan

Pemilihan Penyedia pengadaan barang ini dapat diikuti oleh semua peserta yang ditetapkan dalam Daftar Peserta Tender.
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1

Peserta yang berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a.

berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Tender, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b.

melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;

c.

membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender; dan/atau

d.

mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

- 4.2

Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a.

sanksi digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang;

b.

sanksi Daftar Hitam;

c.

gugatan secara perdata; dan/atau

d.

pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan

5.1

Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2

Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:

a.

Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender yang sama.

b.

Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

c.

Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pokja Pemiihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia;

d.

beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3

Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

6. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri

6.1

Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan produksi dalam negeri.

6.2

Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN ditambah Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen) maka produk dari luar negeri digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.

6.3

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a.

Komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;

b.

pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);

Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

- c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - e. daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
 - 6.4 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor) dimungkinkan dalam hal:
 - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; dan/atau
 - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
 - 6.5 Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 6.6 Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% diberikan preferensi untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - 6.7 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
 - a. Surat dukungan/*Letter of Intent*/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan/atau
 - c. Sertifikat Produksi.
 - 6.8 Persyaratan surat dukungan/*Letter of Intent*/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Tender.
 - 6.9 Surat dukungan/*Letter of Intent*/Surat Perjanjian disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
 - 6.10 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan.
7. Satu Penawaran
Tiap Peserta
- Setiap peserta baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya boleh menyampaikan satu penawaran.

B. DOKUMEN TENDER

8. Isi Dokumen Tender
- 8.1 Isi Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Undangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Lembar Kriteria Evaluasi;
 - f. Rancangan Kontrak (Kontrak, Syarat-syarat umum kontrak, Syarat-syarat khusus kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak);

- g. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar, brosur (apabila dipersyaratkan)
- h. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen administrasi dan teknis (*file I*); dan
 - 2) Dokumen penawaran harga (*file II*);
- i. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - 2) Surat Perintah Pengiriman (SPP); dan
 - 3) Jaminan.

8.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia

10. Pemberian Penjelasan

- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui Aplikasi SPSE, sesuai jadwal pada Aplikasi SPSE.
- 10.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
- 10.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Pihak.
- 10.4 Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 10.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.6 Pokja Pemilihan masih dapat menjawab pertanyaan setelah tahapan pemberian penjelasan berakhir.
- 10.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.
- 10.8 Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 10.9 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan, Berita Acara Pemberian Penjelasan lanjutan diunggah (*upload*) melalui Aplikasi SPSE.

11. Perubahan Dokumen Tender

- 11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

- 11.3

Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.
- 11.4

Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.
- 11.5

Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Tender melalui Aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 11.6

Peserta mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Tender yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada Aplikasi SPSE (apabila ada).
12. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran

Apabila Adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

13.1

Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

13.2

Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami oleh peserta.
14. Bahasa Penawaran

14.1

Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

14.2

Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

14.3

Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.
15. Dokumen Penawaran

15.1

Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) file, Dokumen Penawaran meliputi:

a.

Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I); dan

b.

Penawaran harga (*file* II).

15.1.1

Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis, meliputi:

a.

Dokumen Penawaran Administrasi disampaikan melalui Aplikasi SPSE.

- b. Dokumen penawaran teknis yang terdiri atas:
 - 1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - 2) standar produk yang digunakan;
 - 3) garansi;
 - 4) asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - 5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 6) layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
 - 7) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 8) jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;
 - 9) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas dengan disertai nilai TKDN; dan/atau
 - 10) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan).
- c. Dokumen penawaran teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.

15.1.2 Dokumen Penawaran Harga meliputi :

- a. Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran;
- b. rincian harga penawaran/daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan);
- c. Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri apabila dipersyaratkan untuk mendapat preferensi harga;

15.2 Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) tahap, Dokumen Penawaran meliputi:

- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (tahap I); dan
- b. Penawaran Teknis (revisi) dan Harga (tahap II).

15.2.1 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis, meliputi:

- a. Dokumen Penawaran Administrasi disampaikan melalui Aplikasi SPSE.
- b. Dokumen penawaran teknis yang terdiri atas:
 - 1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - 2) standar produk yang digunakan;
 - 3) garansi;
 - 4) Asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - 5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 6) layanan purnajual;
 - 7) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 8) jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;
 - 9) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas dengan disertai nilai TKDN (apabila dipersyaratkan); dan/atau
 - 10) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan).

- c. Dokumen penawaran teknis sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.

15.2.2 Dokumen Penawaran Teknis (Revisi) dan Harga meliputi :

- a. Penawaran Teknis (Revisi) hasil penyetaraan teknis (apabila diperlukan);
- b. Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran;
- c. rincian harga penawaran/daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan); dan
- d. Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri dan/atau Sertifikat Tanda Sah Capaian TKDN apabila dipersyaratkan untuk mendapat preferensi harga.

16. Harga Penawaran

16.1 Harga penawaran dimasukkan pada Form Isian Elektronik penawaran harga dalam Aplikasi SPSE.

16.2 Dalam hal Form Isian Elektronik Daftar Kuantitas dan Harga dipersyaratkan oleh Pokja Pemilihan, maka Peserta menyampaikan Daftar Kuantitas dan Harga tersebut melalui fasilitas unggahan (*upload*).

16.3 Untuk kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum 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.

16.4 Untuk kontrak lumsum (apabila dipersyaratkan), peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

16.5 Biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini telah diperhitungkan dalam harga penawaran.

16.6 Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dapat diberlakukan penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK).

17. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran

Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.

18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

19. Penyampaian Dokumen Penawaran

- 19.1 Untuk metode 2 (dua) *file*:
- Penyampaian Dokumen Penawaran untuk metode dua *file* disampaikan melalui:
 - File* I berisi dokumen penawaran administrasi dan penawaran teknis;
 - File* II berisi dokumen penawaran harga.
 - Peserta Tender menyampaikan penawaran *file* I dan melampirkan dokumen pendukung.
 - Dokumen Penawaran *file* I dienkripsi dan dikirim.
 - Selanjutnya, peserta Tender menyampaikan penawaran *file* II dan melampirkan dokumen pendukung.
 - Dokumen *file* II dienkripsi dan dikirim.
- 19.2 Untuk metode 2 (dua) tahap:
- Tahap 1 (satu) :
 - Peserta Tender menyampaikan penawaran *file* I dan melampirkan dokumen pendukung.
 - Dokumen *file* I dienkripsi dan dikirim.
 - Tahap 2 (dua) :
 - Apabila peserta Tender dinyatakan lulus evaluasi administrasi dan teknis peserta menyampaikan penawaran *file* II dan melampirkan dokumen pendukung.
 - Dokumen *file* II dienkripsi dan dikirim.
- 19.3 Metode penyampaian dokumen penawaran pada pengadaan ini sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- 19.4 Surat/*form* penawaran dan/atau surat/*form* lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam Aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- 19.5 Peserta tidak perlu membuat surat penawaran bertanda tangan basah dan berstempel.
- 19.6 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang *file* dokumen penawaran untuk mengganti *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- 19.7 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan.

20. Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran

- 20.1 Penawaran disampaikan melalui Aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

- 20.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
 - terjadi gangguan teknis;
 - perubahan dokumen tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
 - tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- 20.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta melalui Aplikasi SPSE.
- 20.4 Dalam hal setelah batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal penyampaian penawaran.
- 20.5 Perpanjangan batas akhir jadwal penyampaian penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 20.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

**21. Dokumen
Penawaran
Terlambat**

Dokumen penawaran yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

**22. Pembukaan
Penawaran**

- 22.1 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 22.2 Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran yang tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (*corrupt*) kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan dan bila dianggap perlu unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- 22.3 Apabila berdasarkan keterangan dari unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (*corrupt*) maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.

**23. Ketentuan Umum
Evaluasi Dokumen
Penawaran**

- Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender.

- b. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat.
- c. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan Dokumen Tender yang dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta yang memenuhi syarat.
- d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak berstempel.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi.
- f. Pokja Pemilihan melakukan pemeriksaan terkait persaingan usaha yang tidak sehat dan pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan antarpeserta pada setiap tahap evaluasi.
- g. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
 - 2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati HPS.
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
- h. apabila dalam evaluasi ditemukan indikasi adanya persaingan usaha yang tidak sehat atau terjadi pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran, maka:
 - 1) Peserta yang ditemukan indikasi adanya persaingan usaha yang tidak sehat atau terjadi pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan digugurkan dalam proses pemilihan;
 - 2) Peserta yang terlibat pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan digugurkan dalam proses pemilihan dan dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan Peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 4) apabila tidak ada Peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Tender dinyatakan gagal.

24. Evaluasi Dokumen Penawaran

24.1 Metode evaluasi penawaran yang digunakan dalam pelaksanaan tender ini ditetapkan dalam LDP.

24.2 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis;

- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan
- d. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender dinyatakan gagal.

24.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan cara:
 - 1) Untuk Sistem Nilai:
 - a) Evaluasi teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal.
 - b) Nilai angka/bobot ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
 - 2) Untuk Sistem Biaya Selama Umur Ekonomis, evaluasi teknis dilakukan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*); atau
 - 3) Untuk Harga Terendah, evaluasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*) atau sistem gugur dengan ambang batas.
 - 4) Evaluasi Teknis dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- d. Evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- e. Evaluasi teknis pembobotan dengan ambang batas dilakukan dengan cara memberikan penilaian masing-masing unsur sesuai dengan kriteria evaluasi dengan ketentuan berikut:
 - 1) unsur-unsur yang dinilai sebagaimana yang telah ditetapkan.
 - 2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditentukan dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- f. Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fungsi untuk bahan/peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- g. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.
- h. Khusus untuk Tender yang menggunakan metode penyampaian 2 (dua) tahap, apabila terdapat beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda maka dilakukan penyetaraan

teknis/revisi teknis dengan mengundang peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis.

- i. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke:
 - 1) Tahap pembukaan dan evaluasi penawaran *file* II untuk metode evaluasi 2 (dua) *file*.
 - 2) Tahap Penyampaian dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II) untuk metode evaluasi 2 (dua) tahap.
- j. Apabila hanya 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis maka peserta diminta menyampaikan penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*) dengan ketentuan sebagaimana klausul 25.
- k. Apabila hanya 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- l. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender dinyatakan gagal.

24.4 Penyetaraan teknis/revisi teknis dilakukan dengan ketentuan:

- a. Penyetaraan teknis/revisi teknis dilakukan Pokja Pemilihan secara bersama-sama atau dengan masing-masing peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis pada tempat dan waktu yang ditetapkan dalam LDP.
- b. Pokja Pemilihan melakukan penyetaraan teknis/revisi teknis untuk beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda.
- c. Pokja Pemilihan melakukan penyetaraan teknis/revisi teknis terhadap dokumen teknis yang ditawarkan oleh masing-masing peserta yang dibutuhkan dalam mencapai hasil/kinerja pekerjaan yang ditetapkan.
- d. Penyetaraan teknis/revisi teknis dilakukan antara lain dengan mengkombinasikan penawaran teknis dari beberapa peserta untuk mendapatkan penawaran terbaik.
- e. Dalam penyetaraan teknis/revisi teknis dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis.
- f. Hasil penyetaraan teknis/revisi teknis yang mengakibatkan perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan atau HPS, harus mendapat persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam addendum Dokumen Tender.
- g. Peserta menyampaikan dokumen penawaran teknis hasil penyetaraan teknis/revisi teknis pada penawaran Tahap II (revisi teknis dan harga).
- h. Peserta yang tidak dapat memenuhi penyetaraan teknis/revisi teknis dinyatakan gugur.
- i. Peserta yang lulus evaluasi teknis dan sudah dilakukan penyetaraan teknis/revisi teknis, memiliki bobot teknis yang sama, hasil penyetaraan teknis tidak mencantumkan peringkat teknis.
- j. Penyetaraan teknis/revisi teknis dalam Tender dua tahap harus dicantumkan dalam Dokumen Tender sehingga tidak dikategorikan sebagai *post bidding*.
- k. Hasil klarifikasi dan negosiasi penyetaraan teknis/revisi teknis dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Penyetaraan Teknis/Revisi Teknis dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

1. Peserta yang menyetujui hasil klarifikasi dan negosiasi penyetaraan teknis/revisi teknis diminta untuk membuat metode pelaksanaan pekerjaan berdasarkan hasil penyetaraan teknis/revisi teknis yang disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran harga (tahap II) sesuai dengan klausul 19.2.b.

24.2 Evaluasi Harga:

- a. untuk kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dan harga satuan, maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. 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 Tender dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - 5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah harga penawaran dan urutan peringkat;
 - 6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah;
 - 7) Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta; dan
 - 8) Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS, maka penawaran dinyatakan gugur.
- b. Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan apabila penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari Total HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga penawaran dinyatakan tidak wajar, maka penawaran digugurkan; dan
 - 6) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.

- c. Evaluasi harga satuan timpang dilakukan untuk harga satuan pada Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dengan ketentuan:
- 1) harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dan dinilai tidak wajar;
 - 2) Untuk setiap harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan evaluasi dan klarifikasi;
 - 3) Evaluasi dan klarifikasi dilakukan dengan memeriksa koefisien dan/atau kewajaran harga komponen harga satuan penawaran;
 - 4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap penambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan penawaran yang tercantum dalam HPS;
 - 5) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang; dan
 - 6) Harga satuan timpang tidak dapat menggugurkan penawaran.
- d. Perhitungan Hasil Evaluasi Akhir (HEA) berdasarkan TKDN dan preferensi dengan rumus penghitungan HEA sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

Keterangan:

KP adalah Koefisien Preferensi

$KP = TKDN \times \text{Preferensi tertinggi Barang/Jasa.}$

HP adalah Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan dan telah dievaluasi).

- e. Untuk metode evaluasi Sistem Nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan cara:
- 1) memberikan nilai 100 (seratus) untuk harga penawaran terendah.
 - 2) menghitung nilai penawaran harga peserta lain dengan menggunakan rumus:

$$NP_i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i} \times 100$$

keterangan:

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT.i

Harga

Penawaran i : HEAi (jika memperhitungkan preferensi)

- f. Untuk metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara :
 - 1) menghitung biaya operasional, suku cadang, pemeliharaan, perawatan, nilai sisa selama umur ekonomis;
 - 2) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional, biaya suku cadang, biaya pemeliharaan dan biaya perawatan; dan
 - 3) hasil penjumlahan pada butir 2) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis.
- g. Untuk metode evaluasi sistem harga terendah, apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan dapat melakukan evaluasi terhadap Peserta dengan penawaran terendah hasil koreksi aritmatik berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi.

25. Penawaran Harga Secara Berulang (*E-reverse Auction*)

- 25.1 Apabila hanya 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis maka peserta diminta menyampaikan penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*) dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan lebih rendah dari harga penawaran sebelumnya.
- 25.2 Pokja pemilihan mengundang peserta melakukan *E-reverse Auction* sesuai jadwal dan dalam kurun waktu yang ditetapkan.
- 25.3 Peserta menyampaikan harga penawaran melalui fitur pada Aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real time*.
- 25.4 Setelah batas akhir penyampaian penawaran harga secara berulang, maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawaran.
- 25.5 Dalam hal peserta tidak menyampaikan penawaran harga secara berulang, maka sistem akan memasukan harga penawaran awal dan ditetapkan sebagai harga penawaran secara berulang.

F. PENETAPAN PEMENANG

26. Penetapan Calon Pemenang

- 26.1 Ketentuan Umum:
 - a. Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender.
 - b. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Tender, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada seluruh calon pemenang untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
 - c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

- 26.2 Untuk evaluasi Sistem Nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai teknis dengan nilai harga dilakukan dengan cara:
- menghitung Nilai Teknis masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Penawaran Teknis dengan bobot teknis yang tercantum dalam LDP;
 - menghitung Nilai Harga masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Penawaran Harga dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP;
 - menghitung Nilai Kombinasi dengan menjumlahkan Nilai Teknis dan Nilai Harga;

$$NK_i = (NT_i \times \text{bobot teknis}) + (NH_i \times \text{bobot harga})$$

Keterangan:

NK = Nilai Kombinasi

NT = Nilai Penawaran Teknis

NH = Nilai Penawaran Harga

- Penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan Nilai Kombinasi tertinggi.

26.3 Untuk metode evaluasi penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan biaya selama umur ekonomis terendah.

26.4 Untuk metode evaluasi Harga Terendah, penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan Harga Penawaran Terkoreksi/HEA terendah. Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar ditetapkan sebagai calon pemenang.

27. Penetapan Pemenang

27.1 Penetapan pemenang terdiri dari pemenang, pemenang cadangan 1 (satu), dan pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.

27.2 Penetapan Pemenang pada pengadaan ini sesuai dengan LDP;

27.3 Penetapan pemenang dilakukan berdasarkan peringkat calon pemenang.

27.4 Untuk penetapan pemenang dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:

- Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA/KPA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP;
- PA/KPA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Tender gagal.
- PA/KPA menyampaikan surat penetapan Pemenang atau penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.

- d. Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

- 27.5 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - b. Nama seluruh peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang digunakan;
 - g. hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Tender (apabila ada); dan
 - i. Pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila ada).
- 27.6 Evaluasi penawaran bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

28. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan pemenang cadangan 2 (dua) apabila ada melalui Aplikasi SPSE.

29. Sanggah

- 29.1 Peserta yang menyampaikan penawaran dapat menyampaikan sanggah melalui Aplikasi SPSE atas penetapan pemenang kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.
- 29.2 Sanggah diajukan oleh peserta meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
 - c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 29.3 Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 29.4 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban melalui Aplikasi SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 29.5 Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, atau Tender ulang.
- 29.6 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan melalui Aplikasi SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah melalui Aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar Aplikasi SPSE (*offline*).

29.7 Sanggah yang disampaikan tidak melalui Aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis atau disampaikan kepada PA/KPA, PPK, dan/atau APIP, atau disampaikan di luar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan serta diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

30. Tender Gagal dan Tindak Lanjut Tender Gagal

30.1 Tender dinyatakan gagal, dalam hal:

a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;

d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya;

e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);

f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;

g. seluruh penawaran harga terkoreksi Tender Barang di atas HPS; dan/atau

h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

30.2 Setelah Tender dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.

30.3 Setelah pemberitahuan adanya Tender gagal, maka Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) menentukan tindak lanjut berupa:

a. evaluasi penawaran ulang;

b. penyampaian penawaran ulang; atau

c. Tender ulang.

30.4 Sebelum melaksanakan tindak lanjut Tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) melakukan reviu atas penyebab Tender gagal. Hasil reviu atas penyebab Tender gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Tender gagal.

30.5 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang, apabila dalam evaluasi penawaran terdapat kesalahan.

30.6 Pokja Pemilihan mengundang Peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dalam Dokumen Pemilihan dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

30.7 Pokja Pemilihan melakukan Tender ulang, apabila:

a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

- c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - e. seluruh penawaran harga Tender Barang di atas HPS; atau
 - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 30.8 Dalam hal tindak lanjut Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 30.3 tidak dapat dilaksanakan, maka Pokja Pemilihan membatalkan proses Tender.
- 30.9 PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, dan/atau UKPBJ dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Tender apabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal atau Tender dibatalkan.
- 30.10 Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK pengganti (yang baru).

H. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- 31. Laporan Pokja Pemilihan**

31.1 Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ dengan melampirkan BAHP, Surat Sanggah dan Jawaban Sanggah, serta Berita Acara/informasi tambahan lainnya (jika ada).

31.2 Berita Acara/informasi tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada klausul 31.1 memuat hal-hal yang tidak difasilitasi aplikasi SPSE.

31.3 Laporan sebagaimana dimaksud pada klausul 31.1 disampaikan dengan ketentuan:

 - a. tidak ada sanggahan; atau
 - b. sanggahan telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 32. Penunjukan Penyedia**

32.1 PPK sebelum menetapkan SPPBJ melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:

 - a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

32.2 Dalam hal PPK menyetujui hasil pemilihan, maka PPK menerbitkan SPPBJ.

32.3 PPK memasukkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada Aplikasi SPSE dan menyampaikan SPPBJ tersebut melalui Aplikasi SPSE kepada Pemenang/Calon Penyedia.

32.4 Pemenang pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:

 - a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK

- dan masa penawarannya masih berlaku, maka yang bersangkutan dikenakan Sanksi Daftar Hitam; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawaran dalam Dokumen Pemilihan sudah tidak berlaku, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
- 32.5 Apabila Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan Penyedia dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat (apabila ada), selama masa berlaku penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 32.6 Dalam hal tidak ada calon Pemenang Cadangan atau semua Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan untuk kemudian dilakukan Tender ulang atau Evaluasi Ulang dan ditembuskan kepada UKPBJ.
- 32.7 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima laporan hasil pelaksanaan pemilihan.
- 32.8 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pokja Pemilihan dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia.
- 32.9 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 32.10 PA/KPA memutuskan hasil pemilihan dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, atau Tender ulang.
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja Pemilihan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diperintahkan.
 - c. Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 32.11 Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ, serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah laporan hasil pemilihan Penyedia diterima.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

33. Jaminan Pelaksanaan

- 33.1 Jaminan pelaksanaan yang asli diberikan Calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

- 33.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan; atau
 - penyerahan Sertifikat Garansi.
- 33.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
 - masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima Barang sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - nama Pejabat Penandatangan kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan kontrak sebagaimana tercantum di dalam LDP;
 - paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ.
 - Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan kontrak diterima oleh pihak penjamin;
 - Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan; dan
 - memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 33.4 Pejabat Penandatangan kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada pihak penjamin.
- 33.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 33.6 Jaminan Pelaksanaan yang dicairkan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah oleh pejabat yang berwenang.
- 33.7 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

34. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- 34.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:

Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

- a. finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
- b. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi, Jaminan Pelaksanaan, dan dokumen lainnya;
- c. merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
- d. memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

34.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pemilihan kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

34.3 Untuk pengadaan barang yang kompleks, Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah rancangan kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

35. Penandatanganan Kontrak

35.1 PPK dan Calon Penyedia memeriksa rancangan kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.

35.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari total HPS.

35.3 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

- a. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
- b. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

35.4 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.

35.5 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
- b. pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan

peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.

- 35.6 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan.
- 35.7 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.
- 35.8 Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.
- 35.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak memasukan data kontrak yang telah ditandatangani pada Aplikasi SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

Catatan dalam pengisian lembar data pemilihan (LDP)

Lembar Data Pemilihan (LDP) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen pemilihan. LDP berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan Penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDP ini yang terkait Instruksi Kepada Penyedia (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan. Untuk memudahkan penyiapan LDP, penomoran klausul pada LDP disesuaikan dengan nomor klausul pada IKP.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1

Kode RUP: _____

1.2

Nama paket pengadaan: _____

1.3

Uraian singkat paket pengadaan: _____
[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan yang akan dilaksanakan]

1.4

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: _____ (_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]

1.5

Nama Satuan Kerja/Perangkat daerah : _____

1.6

Nama UKPBJ: _____
[diisi nama UKPBJ, contoh : Subbagian Layanan Pengadaan LKPP, Badan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi DKI Jakarta, dll]

1.7

Nama Pokja Pemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pemilihan Pengadaan Lisensi]

1.8

Alamat Pokja Pemilihan: _____

1.9

Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: _____

1.10

Website Aplikasi SPSE: _____
[contoh: lpse.lkpp.go.id]
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai oleh sumber pendanaan: DIPA/DPA _____
[Satuan Kerja] Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran untuk pengadaan dimaksud]
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

6.5

Atas penggunaan produk dalam negeri diberikan preferensi harga dengan nilai: _____
[diisi dengan besaran preferensi, paling tinggi 25% (dua puluh lima persen)]

B. DOKUMEN TENDER

10. Pemberian Penjelasan

10.3

Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____ s.d _____
Tempat : _____
[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Dokumen Penawaran	15.1.1.b.10)	Daftar Bagian Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan:
	dan 15.2.1.b.10)	1. _____ 2. _____ 3. _____dst <i>[diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama]</i> Penyedia berkewajiban melaksanakan subkontrak terhadap sebagian maupun seluruh bagian pekerjaan sebagaimana dimaksud di atas dengan usaha kecil <i>[Ya/Tidak]</i> : _____ <i>[diisi dengan mempertimbangkan kemampuan usaha kecil dalam melaksanakan pekerjaan subkontrak]</i> Apabila terdapat bagian pekerjaan subkontrak selain bagian pekerjaan yang tersebut di atas maka harus disampaikan ke dalam Dokumen Penawaran.
	15.1.1.c dan 15.2.1.c	Dokumen penawaran teknis terdiri dari: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi dokumen penawaran teknis yang harus disampaikan oleh peserta]</i>
17. Jenis Kontrak Dan Cara Pembayaran	Kontrak _____ <i>[diisi dengan kontrak lumsom, gabungan lumsom dan harga satuan]</i> cara pembayaran _____ <i>[diisi dengan termin/bulanan/sekaligus]</i>	
18. Masa Berlaku Penawaran Dan Jangka Waktu Pelaksanaan	Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SSKK klausul 13.	

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

19. Penyampaian Dokumen Penawaran	19.3 Metode penyampaian dokumen: _____ <i>[diisi dengan metode penyampaian: 2 (dua) file/2 (dua) tahap]</i>
-----------------------------------	--

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

24. Evaluasi Dokumen Penawaran	24.1	Metode evaluasi penawaran: _____ <i>[diisi dengan metode evaluasi yang digunakan; Sistem Nilai, Sistem Biaya Selama Umur Ekonomis atau Sistem Harga Terendah]</i>
	24.3.c.4)	Evaluasi Teknis menggunakan: _____ <i>[diisi dengan sistem gugur atau sistem pembobotan dengan ambang batas]</i>

24.3.d Pokja Pemilihan menetapkan unsur dan kriteria evaluasi terhadap dokumen penawaran yang terdiri dari:

- 1) spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan persyaratan operasi, dan Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal (khusus untuk barang impor)) yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
- 2) standar produk yang digunakan: _____
- 3) garansi; _____
[diisi dengan jangka waktu garansi, contoh: minimal 5 tahun]
- 4) asuransi (apabila dipersyaratkan); _____
- 5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis; _____
[diisi nama sertifikat izin/hasil uji mutu, contoh: sertifikat halal]
- 6) layanan purnajual; _____
[diisi dengan jenis dan jangka waktu layanan purna jual, contoh: layanan service sampai dengan 10 tahun].
- 7) tenaga teknis; _____
[diisi dengan jenis keahlian tenaga teknis dan jumlah tenaga teknis, contoh: Tenaga Teknis instalasi sebanyak 2 (dua) orang]
- 8) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
[contoh: pengiriman barang dilaksanakan pada 10 April 2018 sampai dengan 21 April 2018 selama 10 hari kalender. Penyusunan jadwal dan jangka waktu dapat dibuat dalam bentuk tabel/barchart/kurva s, dan lain-lain]
- 9) Peserta menyampaikan identitas barang yang meliputi jenis, tipe dan merek barang yang ditawarkan dengan lengkap dan jelas; dan/atau
- 10) Peserta menyampaikan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan (apabila ada).

[Kriteria evaluasi tercantum dalam Bab IV Lembar Kriteria Evaluasi]

- 24.3.f - Pengujian mutu _____
[diisi bahan/peralatan yang akan diuji]
- Pengujian Teknis _____
[diisi bahan/peralatan yang akan diuji]
- Pengujian fungsi _____
[diisi bahan/peralatan yang akan diuji]

24.4.a Penyetaraan teknis/revisi teknis
Tempat: _____
Waktu: _____

F. PENETAPAN PEMENANG

26. Penetapan Calon Pemenang

26.2

a. Bobot teknis _____ %
[diisi dengan besaran bobot teknis antara 60% s/d 70%].

b. Bobot harga _____ %
[diisi dengan besaran bobot harga antara 30% s/d 40%]
27. Penetapan Pemenang

Pemenang ditetapkan oleh: _____
[diisi dengan Pokja Pemilihan atau PA/KPA]

I. JAMINAN PELAKSANAAN

33. Jaminan Pelaksanaan

33.3.b

Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama:_____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan Kontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima Barang.]
- 33.3.f

Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Penandatanganan kontrak _____
[diisi nama Pejabat Penandatanganan kontrak bukan nama orang]

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

Catatan dalam pengisian Lembar Kriteria Evaluasi

Bab ini berisi kriteria yang akan digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk mengevaluasi penawaran. Pokja Pemilihan menyusun kriteria sesuai dengan metode pemilihan yang ditetapkan dalam LDP klausul 24.

Pokja Pemilihan cukup mencantumkan kriteria evaluasi sesuai dengan metode evaluasi yang digunakan.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

- A. Evaluasi Administrasi
- Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- B. Evaluasi Teknis
1. Evaluasi teknis menggunakan Sistem Gugur (*pass and fail*):

Contoh

No	Persyaratan Teknis dalam Dokumen Tender	Uraian persyaratan Teknis
(1)	(2)	(3)
1.	Spesifikasi Teknis: a. karakteristik fisik b. detail desain c. toleransi d. material yang digunakan e. persyaratan pemeliharaan f. persyaratan operasi g. Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal (khusus untuk barang impor) yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;	
2.	jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan	
3.	identitas (jenis, tipe dan merek) a. jenis b. tipe c. merek	
dst		

Kriteria dapat ditambah/dikurangi sesuai dengan kebutuhan penilaian teknis.

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi semua kriteria persyaratan teknis di atas.

- Keterangan:
- kolom (1) : diisi dengan nomor urut

- kolom (2) : diisi dengan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP

- kolom (3) : diisi dengan detail uraian persyaratan teknis sesuai persyaratan pada kolom (2)

2. Evaluasi menggunakan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas

Contoh

No	Persyaratan Teknis dalam Dokumen Tender	Bobot	Kriteria Penilaian	Ambang Batas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	<i>Spesifikasi Teknis:</i> <i>a. karakteristik fisik</i> <i>b. detail desain</i> <i>c. toleransi</i> <i>d. material yang digunakan</i> <i>e. persyaratan pemeliharaan</i> <i>f. persyaratan operasi</i> <i>g. Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal (khusus untuk barang impor) yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Bab XIV Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar,;</i>	50%	<i>Diberikan nilai 100 apabila memenuhi seluruh persyaratan spesifikasi teknis.</i> <i>Diberikan nilai 0, apabila tidak memenuhi sebagian atau seluruh persyaratan spesifikasi teknis.</i> <i>Ket:</i> <i>Peserta harus memenuhi semua unsur persyaratan spesifikasi teknis, oleh karena itu bobot ambang bata(Wajib).</i>	50
2.	<i>jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan</i>	20%	<i>Diberikan nilai:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• 100 apabila dapat menyerahkan pekerjaan lebih cepat _____ [hari/bulan/tahun] dari jadwal yang ditetapkan.</i><i>• 50 apabila paling lambat sama dengan jadwal yang ditetapkan.</i><i>• 0 apabila lebih lama dari jadwal yang ditetapkan.</i>	10

3.	<i>identitas (jenis, tipe dan merek)</i> <i>a. jenis</i> <i>b. tipe</i> <i>c. merek</i>	20%	<i>Diberikan nilai:</i> <ul style="list-style-type: none">• 100 apabila jenis, tipe dan merek yang ditawarkan kualitasnya diatas yang dipersyaratkan.• 50 apabila jenis, tipe dan merek ditawarkan kualitasnya sama dengan yang dipersyaratkan.• 0 apabila apabila jenis, tipe dan merek ditawarkan kualitasnya dibawah yang dipersyaratkan.	20
4.	<i>Layanan purnajual</i>	10%	<i>Diberikan nilai:</i> <ul style="list-style-type: none">• 100 apabila layanan purnajual yang ditawarkan melebihi dari yang dipersyaratkan.• 50 apabila layanan purnajual ditawarkan sama dengan yang dipersyaratkan.• 0 apabila apabila layanan purnajual ditawarkan dibawah yang dipersyaratkan.	5
dst.				
	<i>Jumlah</i>	100%		

Kriteria dapat ditambah/dikurangi sesuai dengan kebutuhan penilaian teknis.
Jumlah bobot sama dengan 100%.

Nilai evaluasi teknis = bobot x nilai evaluasi
Penawaran dinyatakan lulus apabila nilai evaluasi paling rendah sama dengan nilai ambang batas untuk masing-masing kriteria.

- Keterangan:
- kolom (1): diisi dengan nomor urut
 - kolom (2) : diisi dengan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP.
 - kolom (3): diisi dengan bobot yang dibutuhkan untuk penghitungan penilaian teknis.
 - kolom (4): diisi dengan kriteria penilaian.
 - kolom (5): diisi dengan ambang batas.

BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- 1.2

Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3

Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4

Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6

Pejabat Penandatangan Kontrak adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7

Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.8

Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.9

Sub Penyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10

Kemitraan adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11

Surat Jaminan yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong

ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen Tender. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Tender, yang pelaksanaan pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.22 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.23 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.24 **Tempat tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

a. 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; dan/atau

b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan

d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Barang

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasai Barang/Jasa produksi
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

- Dalam Negeri (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.
- 5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- a. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - b. Sertifikat Produksi.
- 5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
6. **Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
7. **Wakil sah para pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
8. **Perpajakan** Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
9. **Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Tender dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. 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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.
12. Kemitraan

Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

13.1

Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

13.2

Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

14.1

Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

14.2

Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

14.3

SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

14.4

Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.
15. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
16. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.
17. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

17.1

Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

17.2

Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

17.3

Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

- 17.4

Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.
- 17.5

Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 17.6

Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
18. Inspeksi Pabrikasi

18.1

Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

18.2

Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

18.3

Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.
19. Pengepakan

19.1

Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.

19.2

Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
20. Pengiriman

20.1

Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.

20.2

Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.

20.3

Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
21. Asuransi

21.1

Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.

21.2

Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.

21.3

Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

21.4

Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.

22. Transportasi

22.1

Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

22.2

Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

22.3

Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
23. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.
24. Pemeriksaan dan Pengujian

24.1

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.

24.2

Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

24.3

Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

24.4

Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

24.5

Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

24.6

Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.

24.7

Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.
25. Uji Coba

25.1

Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.

- 25.2

Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.
- 25.3

Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.
26. Waktu
Penyelesaian
Pekerjaan

26.1

Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.
- 26.2

Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 26.3

Tanggal Penyelesaian yang dimaksud pada klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
27. Peristiwa
Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

a.

Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;

b.

keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;

c.

Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;

d.

Pejabat Penandatangan kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

e.

Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;

f.

Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau

g.

ketentuan lain dalam SSKK.

28. Perpanjangan
Waktu

28.1

Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

28.2

Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

28.3

Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

28.4

Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakualifikasi
Pengadaan Barang

- 28.5

Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 28.6

Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
29. Pemberian Kesempatan

29.1

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

29.2

Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 29.1, dimuat dalam Adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

29.3

Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

30. Serah Terima Barang

30.1

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima barang.

30.2

Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

30.3

Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan, dan/atau tim teknis.

30.4

Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

30.5

Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan kontrak.

30.6

Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemerikasan pekerjaan tidak sesuai dengan kontrak.

30.7

Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.

30.8

Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 30.9

Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.

30.10

Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Barang setelah:

a.

seluruh Barang yang diserahkan sesuai dengan Kontrak; dan

b.

Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.

30.11

Jika Barang yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

31. Jaminan bebas Cacat Mutu/Garansi

31.1

Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

31.2

Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.

31.3

Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.

31.4

Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

31.5

Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

31.6

Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakualifikasi
Pengadaan Barang

32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

32.1

Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.

32.2

Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

33. Perubahan Kontrak

33.1

Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.

33.2

Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;

b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;

c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau

d. mengubah jadwal pelaksanaan.

33.3

Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 33.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

33.4

Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.

33.5

Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

33.6

Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.

33.7

Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. peristiwa kompensasi; dan/atau

b. Keadaan Kahar.

33.8

Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.

- 33.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 33.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 33.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 34. Keadaan Kahar**
- 34.1 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.
- 34.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- Bencana alam;
 - Bencana non alam;
 - Bencana sosial;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 34.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 34.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 34.5 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 setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan 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 adendum/perubahan Kontrak.

- 34.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar::
 - a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak.
- 34.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 34.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 34.9 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 34.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|---|--|
| 35. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 34. |
| 36. Pemutusan kontrak | <ul style="list-style-type: none">36.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.36.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.36.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.36.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| 37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | <ul style="list-style-type: none">37.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang; |

- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
- h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK;
- i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

37.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

37.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

- 38.2

Dalam hal keputusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya keputusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
39. Berakhirnya Kontrak

39.1

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

39.2

Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

40.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:

a.

mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;

b.

meminta laporan-laporan yang tercantum dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;

c.

menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

d.

menggunakan sanksi kepada penyedia;

e.

memberikan instruksi;

f.

mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);

g.

menyetujui adendum/perubahan kontrak;

h.

menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau

i.

menilai kinerja Penyedia.

40.2

Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban :

a.

membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b.

membayar uang muka;

c.

membayar penyesuaian harga;

d.

membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan

e.

memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

41. Hak dan Kewajiban Penyedia

41.1

Penyedia mempunyai Hak:

a.

menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan

b.

memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

	<p>41.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:</p> <ul style="list-style-type: none">a. secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dang. menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>).
<p>42. Tanggung Jawab</p>	<p>Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.</p>
<p>43. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi</p>	<p>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 izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.</p>
<p>44. Hak Atas Kekayaan Intelektual</p>	<p>Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.</p>
<p>45. Penanggungan dan Risiko</p>	<p>45.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal SPP ditandatangani Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atauc. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain. <p>45.2 Terhitung sejak Tanggal SPP sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian</p>

	atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
	45.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
	45.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
46. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	<div>46.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</div> <div>46.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.</div> <div>46.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</div> <div>46.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.</div>
47. Pemeliharaan Lingkungan	Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	<div>48.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:<div>a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan</div><div>b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.</div></div> <div>48.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.</div>
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat	<div>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</div> <div>a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau</div> <div>b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</div>

Penandatanganan Kontrak	
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
	50.2 Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK.
	50.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
	50.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
51. Penggunaan Lokasi kerja (apabila ada)	Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
52. Keselamatan	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
53. Sanksi Finansial	53.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
	53.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
	53.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
	53.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
54. Jaminan	54.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.
	54.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan.
	54.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
	54.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.

	54.5	Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
	54.6	Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
	54.7	Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
	54.8	Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Tender.
55. Laporan Hasil Pekerjaan	55.1	Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
	55.2	Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
	55.3	Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
56. Kepemilikan Dokumen	56.1	Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
	56.2	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.
	56.3	Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
57. Personel dan/atau Peralatan	57.1	Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
	57.2	Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
	57.3	Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
	57.4	Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
	57.5	Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 57.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 57.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- | | |
|--------------------------|---|
| 58. Nilai Kontrak | <p>58.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.</p> <p>58.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau <i>item</i> pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.</p> |
| 59. Pembayaran | <p>59.1 Uang muka</p> <ul style="list-style-type: none">a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:<ul style="list-style-type: none">1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (<i>suretyship</i>) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen). |

59.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.
 - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

59.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan

- a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. Denda Keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam SSKK.

60. Perhitungan Akhir

- 60.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

- 60.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 61. Penangguhan Pembayaran**
- 61.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 61.2 Pejabat Penandatangan Kontrak 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.
- 61.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 61.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- 62. Penyesuaian Harga**
- 62.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 62.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 62.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 62.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 62.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 62.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 62.7 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.
- 62.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dn jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

62.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

- H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
- H_0 = 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 $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00.
- B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
- B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

62.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

62.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

62.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

62.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

- P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
- H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
- V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

62.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

63. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

64. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

64.1

Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

64.2

Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
65. Cacat Mutu

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.
66. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila 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.
67. Perbaikan Cacat Mutu

67.1

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

67.2

Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

67.3

Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

a.

Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2; atau

b.

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.

67.4

Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- Standar Dokumen Pemilihan
Tender Prakuualifikasi
Pengadaan Barang

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

68. Itikad Baik

68.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

68.2

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

68.3

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

68.4

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.
69. Penyelesaian Perselisihan

69.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.

69.2

Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

69.3

Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Badan Arbitrase Nasional Indonesia atau Pengadilan Negeri.

69.4

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke _____ [diisi dengan kas negara atau kas daerah]
6. Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : _____ Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____ Penyedia : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
7. Wakil sah para pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: _____ Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila ada).
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst [diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia] 9.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ [diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan: a. dilakukan pemutusan kontrak; atau b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]
13. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan	13.2 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____ (_____) (hari kalender); atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak Tanggal SPP disetujui oleh Penyedia sampai dengan tanggal Tanggal _____ (_____) [diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal].

18. Inspeksi Pabrikasi	18.1	Apakah kegiatan ini diperlukan <i>[Ya/Tidak]</i> : _____
	18.2	Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Ruang Lingkup : _____
	19.1	_____ <i>[diisi dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir]</i>
19. Pengepakan	19.2	Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut: _____
	20.1	Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah: _____ Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
20. Pengiriman	20.2	Penyedia menggunakan transportasi _____ <i>[jenis angkutan]</i> untuk pengiriman barang melalui _____ <i>[darat/laut/udara]</i>
	21.1	Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : _____
21. Asuransi	21.2	Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : _____
	21.3	Penerima manfaat : _____
	22.1	Tempat Tujuan Pengiriman: _____
22. Transportasi	22.2	Tempat Tujuan Akhir : _____
	24.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh _____ <i>[diisi dengan penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak/ Pihak Ketiga yang ditunjuk]</i> . Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh _____ <i>[diisi dengan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga.]</i>
24. Pemeriksaan dan Pengujian	24.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
	24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____

27. Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
28. Perpanjangan Waktu	28.5	Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ <i>[diisi jumlah hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan]</i>
29. Pemberian Kesempatan	29.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan]</i>
30. Serah Terima Barang	30.2	Serah terima dilakukan pada: _____ <i>[Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]</i>
37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	37.1	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	38.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
	38.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	40.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ <i>[diisi dengan rincian sarana dan prasaranan atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
45. Penanggungan dan Risiko	45.4	_____ hari kalender. <i>[diisi dengan masa garansi]</i>
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	48.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang beresiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____
		Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: _____

50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i>
	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
59. Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ <i>[Ya/Tidak]</i> .
	59.1.b	<i>[jika "YA"]</i> Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.
	59.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ <i>[Termin/Bulanan/Sekaligus]</i> . <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan: Termin ke-1: sebesar____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. Termin ke-2: sebesar____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. Termin ke-3: sebesar____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. dst...]</i> <i>[untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.]</i>
	59.3.a	Ganti Rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: _____ <i>[diisi dengan nilai kerugian yang dtimbulkan]</i>
	59.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu : 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak]</i>

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____dst
[diisi dengan bagian pekerjaan]

62. Penyesuaian Harga	62.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga:_____ <i>[Ya/Tidak]</i>
69. Penyelesaian Perselisihan	69.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui _____ . <i>[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]</i> Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ <i>[diisi dengan Nama Pengadilan Negeri]</i>

BAB VIII. DAFTAR KUANTTTAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR, BROSUR

Keterangan:

- Daftar Kuantitas Barang diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi Teknis dan Gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan Spesifikasi teknis dan Gambar yang telah ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen.
- Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain :
 1. Karakteristik: ukuran, dimensi, bentuk, bahan, warna, komposisi, dan lain-lain;
 2. Kinerja: ketahanan, efisiensi, batas pemakaian dan lain-lain;
 3. Standar yang digunakan: SNI, JIS, ASTM, ISO, dan lain-lain;
 4. Pengemasan;
 5. Cara pengiriman;
 6. dan lain-lain.

No.	Uraian Barang	Kuantitas dan Spesifikasi Teknis/KAK dan/atau Gambar, brosur	Satuan	Volume
	<i>(Diisi uraian jenis Barang:)</i>		<i>[diisi satuan unit Barang]</i>	<i>[diisi volume unit Barang]</i>

BAB IX. RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

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:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Badan Usaha], 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”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ Nomor _____ tanggal _____ untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____ dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- 1. Pengadaan Barang ini menggunakan jenis Kontrak _____.
[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan]
- 2. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____
(_____ rupiah).

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- 1. Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus kontrak;
 - d. syarat-syarat umum kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya, seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- 2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban Para Pihak

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak 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 dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan
Kontrak

Untuk dan atas nama Penyedia

[tanda tangan dan cap

[tanda tangan dan cap

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

- Catatan:
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
 - Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan diserahkan Penyedia untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

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:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. *Kemitraan 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 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota Kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut “Penyedia”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (f) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (g) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPBJ Nomor _____ tanggal _____ untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”;
- (h) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (i) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (j) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

- 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____ dst
- [diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]*

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- 1. Pengadaan Barang ini menggunakan jenis Kontrak _____.
[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan]
- 2. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____
(_____ rupiah).

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- 1. Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus kontrak;
 - d. syarat-syarat umum kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya, seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- 2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban Para Pihak

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak 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 dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan

[tanda tangan dan cap]

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

- Catatan:
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
 - Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan diserahkan Penyedia untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

BAB X. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Surat penawaran disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam Aplikasi SPSE.

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal yang dipersyaratkan dalam penawaran teknis pada LDP klausul 15.1.1.c dan 15.2.1.c. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume	Identitas Barang yang ditawarkan
1.	[Diisi uraian jenis Barang]		[diisi satuan unit Barang]	[diisi volume unit Barang]	

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

1. Surat penawaran harga
- Surat penawaran disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam Aplikasi SPSE.
2. Daftar Kuantitas dan Harga
- Daftar Kuantitas dan Harga diisi untuk kontrak harga satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dan disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam Aplikasi SPSE.

No	Uraian Barang	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga	TKDN
Jumlah (Sebelum PPN)						
PPN (10%)						
Jumlah total setelah PPN						

BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____[diisi nama paket pengadaan]
yang dilakukan di _____[diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan]
Tahun Anggaran _____[diisi Tahun Anggaran] maka kami :
_____[nama peserta 1];
_____[nama peserta 2];
_____[nama peserta 3];
_____[dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

- Secara bersama-sama:
 - Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - Menunjuk _____[nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
- Keikutsertaan modal (*sharing*) masing-masing anggota dalam Kemitraan adalah:
_____[nama peserta 1] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 2] sebesar _____% (_____persen)
_____[nama peserta 3] sebesar _____% (_____persen)
_____dst
- Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
- Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
- Masing-masing anggota Kemitraan 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-menyerat, dan lain-lain.
- Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.
8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

<i>[Peserta 1]</i>	<i>[Peserta 2]</i>	<i>[Peserta 3]</i>
(_____)	(_____)	(_____)
<i>[dst]</i>		
(_____)		

Catatan:
- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.

B. BENTUK 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak]
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, YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya
kepada PENERIMA JAMINAN berupa :
a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Kontrak yang ditandatangani 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 : _____

[Bank]
Meterai Rp6.000,-

[Nama & Jabatan]

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

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN/PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

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 Pejabat Penandatanganan Kontrak], _____[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 pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
- 3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
- 4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
- 5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
- 7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

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

Dikeluarkan di _____
Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

D. BENTUK 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 Pejabat Penandatangan Kontrak]
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 cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam 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 oleh YANG DIJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari PENERIMA JAMINAN berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang YANG DIJAMIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Bank]
Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

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 Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [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 dalam 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 atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak.
- 5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 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 hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
- 7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam Aplikasi SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Nomor : _____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan harga penawaran 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, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

- 1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
 - 2. _____ *[APIP K/L/PD]*
 - 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

G. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

Surat Perintah Pengiriman disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam Aplikasi SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

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

_____ [nama Penyedia]
_____ [alamat Penyedia]
yang dalam hal ini diwakili oleh : _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____;
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. Alamat pengiriman barang : _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

¹ Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

_____[tempat], __[tanggal] ____ [bulan] __[tahun]

Untuk dan atas nama _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]