Republik Indonesia

Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

~ Metode *e-Lelang [Umum/Pemilihan Langsung]*
dengan Pascakualifikasi ~
Ver 1.1

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pengadaan

_____

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya: _____

Tahun Anggaran: _____

Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik
Pekerjaan Konstruksi
Metode e-Lelang *[Umum/Pemilihan Langsung]*
dengan Pascakualifikasi

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM 1

BAB II. PENGUMUMAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI 3

PENGUMUMAN PELELANGAN TERCANTUM DALAM PADA APLIKASI SPSE 3

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 4

A. UMUM 4

1. LINGKUP PEKERJAAN 4
2. SUMBER DANA 4
3. PESERTA *[PELELANGAN UMUM/ PEMILIHAN LANGSUNG]* 4
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN), PERSEKONGKOLAN SERTA PENIPUAN 4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 5
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI 6
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA 7

B. DOKUMEN PENGADAAN 7

8. ISI DOKUMEN PENGADAAN 7
9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN 8
10. PEMBERIAN PENJELASAN 8
11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN 9
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 10

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 10

13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN 10
14. BAHASA PENAWARAN 10
15. DOKUMEN PENAWARAN 11
16. HARGA PENAWARAN 12
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 13
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN 13
19. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 13
20. PAKTA INTEGRITAS 13

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 14

21. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN 15
22. PEMASUKKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 16
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN 19
24. PENAWARAN TERLAMBAT 19

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 19

25. PEMBUKAAN PENAWARAN 19
26. EVALUASI PENAWARAN 20
27. *[KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA]* 34
28. *EVALUASI* KUALIFIKASI 35
29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI 37
30. BERITA ACARA HASIL PELELANGAN 38

F. PENETAPAN PEMENANG 38

31. PENETAPAN PEMENANG 38
32. PENGUMUMAN PEMENANG 39
33. SANGGAHAN 39

G. PENUNJUKAN PEMENANG 40

34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA 40
35. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES 41

H. PELELANGAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL 42

36. PELELANGAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL 42

I. JAMINAN PELAKSANAAN 44

37. JAMINAN PELAKSANAAN 44

J. PENANDATANGANAN KONTRAK 45

38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK 45

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 48

A. LINGKUP PEKERJAAN 48
B. SUMBER DANA 48
C. JENIS KONTRAK 48
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN 49
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN] 49
F. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 49
G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN 49
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 49
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN 49
J. PEMBUKAAN PENAWARAN 49
K. DOKUMEN PENAWARAN 49
L. [AMBANG BATAS SISTIM GUGUR] 50
M. SISTEM NILAI 50
N. UMUR EKONOMIS 50
O. SANGGAHAN, PENGADUAN 51
P. JAMINAN PELAKSANAAN 51
Q. JAMINAN UANG MUKA 51
R. JAMINAN PEMELIHARAAN. 51
A. LAINNYA (APABILA 52
S. ADA) 52

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 53

A. LINGKUP KUALIFIKASI 53
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI 53

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN 55

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO) *(UNTUK 1 (SATU) FILE)* 55
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN (UNTUK 1 (SATU) FILE) 57
C. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO) 59

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (UNTUK 1 (SATU) FILE) 61
E. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (PENAWARAN FILE I, METODE 2 FILE) 62
F. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN (PENAWARAN FILE I, METODE 2 FILE) 64
G. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (PENAWARAN FILE II, METODE 2 FILE) 65
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (METODE 2 FILE) 66
H. *[BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]* 67
I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS 68
L. DATA ISIAN KUALIFIKASI 70

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 76

A. DATA ADMINISTRASI 76
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA 76
C. PENGURUS BADAN USAHA 76
D. IZIN USAHA 76
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN) 77
F. DATA KEUANGAN 77
G. DATA PERSONALIA 77
H. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN 77
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN 77
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR 77
K. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN 77
L. MODAL KERJA 78
KEMITRAAN/KSO 78
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 79

BAB IX. BENTUK KONTRAK 82

SURAT PERJANJIAN 82
SURAT PERINTAH KERJA 86

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) 92

A. KETENTUAN UMUM 92

1. DEFINISI 92
2. PENERAPAN 95
3. BAHASA DAN HUKUM 95
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN), PERSEKONGKOLAN SERTA PENIPUAN 95
5. ASAL MATERIAL/ BAHAN 96
6. KORESPONDENSI 97
7. WAKIL SAH PARA PIHAK 97
8. PEMBUKUAN 97
9. PERPAJAKAN 97
10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK 97
11. PENGABAIAN 98
12. PENYEDIA MANDIRI 98
13. KEMITRAAN/KSO 98
14. PENEMUAN-PENEMUAN 98

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK 99

15. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN 99

B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN 99

16. PENYERAHAN LOKASI KERJA 99
17. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) 99
18. PROGRAM MUTU 100
19. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK 100
20. MOBILISASI PERALATAN, FASILITAS DAN PERSONIL 101
21. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN 101
22. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN 102
23. PERINTAH 102
24. AKSES KE LOKASI KERJA 102
25. PEMERIKSAAN BERSAMA 102
26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN 103
27. PERPANJANGAN WAKTU 103
28. PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN 104
29. RAPAT PEMANTAUAN 104
30. PERINGATAN DINI 104

B.2 PENYELESAIAN KONTRAK 104

31. SERAH TERIMA PEKERJAAN 104
32. PENGAMBILALIHAN 106
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN 106

B.3 PERUBAHAN KONTRAK 106

34. PERUBAHAN KONTRAK 106
35. PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN 107
36. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN 108

B.4 KEADAAN KAHAR 108

37. KEADAAN KAHAR 109

B.5 PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK 110

38. PENGHENTIAN KONTRAK 110
39. PEMUTUSAN KONTRAK 110
40. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK 111
41. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA 112
42. *[KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS* 113
(UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)] 113
43. PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA 114
44. PENINGGALAN 114

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA 115

45. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA 115
46. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI 115
47. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL 116
48. PENANGGUNGAN DAN RISIKO 116
49. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA 117

50. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN 117
51. ASURANSI 117
52. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN 118
53. LAPORAN HASIL PEKERJAAN 118
54. KEPEMILIKAN DOKUMEN 119
55. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA 119
56. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL 119
57. PENYEDIA LAIN 120
58. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA 120
59. PEMBAYARAN DENDA 120
60. JAMINAN 120

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK 121

61. HAK DAN KEWAJIBAN PPK 121
62. FASILITAS 122
63. PERISTIWA KOMPENSASI 122

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA 123

64. PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN 123

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA 124

65. HARGA KONTRAK 124
66. PEMBAYARAN 124
67. HARI KERJA 127
68. PERHITUNGAN AKHIR 127
69. PENANGGUHAN PEMBAYARAN 127
70. *[PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU* KONTRAK GABUNGAN *LUMP SUM* DAN HARGA SATUAN*)]* 128

G. PENGAWASAN MUTU 130

71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN 130
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK 130
73. CACAT MUTU 130
74. PENGUJIAN 130
75. PERBAIKAN CACAT MUTU 130
76. KEGAGALAN KONSTRUKSI DAN KEGAGALAN BANGUNAN 131

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 132

77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 132
78. ITIKAD BAIK 132

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) 133

A. KORESPONDENSI 133
B. WAKIL SAH PARA PIHAK 133
C. JENIS KONTRAK 133
D. TANGGAL BERLAKU KONTRAK 133
E. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN 133
F. MASA PEMELIHARAAN 134

G. UMUR KONSTRUKSI 134
H. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN 134
I. PEMBAYARAN TAGIHAN 134
J. PENCAIRAN JAMINAN 134
K. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN 134
L. KEPEMILIKAN DOKUMEN 134
M. FASILITAS 134
N. SUMBER PEMBIAYAAN 134
O. PEMBAYARAN UANG MUKA 134
P. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN 135
Q. [PENYESUAIAN HARGA] 135
R. PERISTIWA KOMPENSASI 135
S. DENDA DAN GANTI RUGI 135
T. SANKSI 136
U. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 136
V. LAINNYA (APABILA ADA) 136
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK 137

BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR 138

KETERANGAN 138

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA 139

KETERANGAN (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN HARGA SATUAN DAN LUMP SUM) 139
KETERANGAN (UNTUK KONTRAK LUMP SUM) 140

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN 145

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) 145
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) 146
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN 148
Jaminan Pelaksanaan dari Bank 148
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 150
Jaminan Uang Muka dari Bank 152
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 154
Jaminan Pemeliharaan dari Bank 156
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 158

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan Konstruksi	:	seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
HPS	:	Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	:	Harga Evaluasi Akhir;
Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)	:	kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
LDP	:	Lembar Data Pemilihan;
LDK	:	Lembar Data Kualifikasi;
Pokja ULP	:	Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	:	Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPBJ	:	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	:	Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	:	Tingkat Komponen Dalam Negeri;
PHO	:	Serah Terima Pertama Pekerjaan/*Provisional Hand Over;*
FHO	:	Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/*Final Hand Over;*
LPSE	:	Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
Aplikasi SPSE	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE;
Form Isian Elektronik	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput

		oleh pengguna aplikasi;
Form Isian Elektronik Data Kualifikasi	:	Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi;
E-Lelang	:	Proses pelelangan umum/terbatas/sederhana/ pemilihan langsung dengan tahapan sesuai Perpres 54/2010 beserta perubahannya dan aturan turunannya. Semua istilah "pelelangan" pada dokumen ini merujuk pada pengertian "e-lelang".

C. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO serta perorangan.

E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi melalui *website [Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

BAB II. PENGUMUMAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman pelelangan tercantum dalam pada aplikasi SPSE

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta *[Pelelangan Umum/ Pemilihan Langsung]*

3.1 *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/ koperasi), kemitraan/KSO atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi.

3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/ KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.

3.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.

4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang

bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
c. gugatan secara perdata; dan/atau
d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

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

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. dalam suatu badan usaha~~,~~ anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
b. dalam Pekerjaan Konstruksi, konsultan perencana/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu

K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;

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

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

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

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

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh

di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

6.4 [Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]

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

B. DOKUMEN PENGADAAN

8. Isi Dokumen Pengadaan

8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.

8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:

a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Syarat-Syarat Umum Kontrak;
f. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
g. *[Daftar Kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)]*;
h. Tata Cara Evaluasi Penawaran;
i. Bentuk Dokumen Penawaran:

1) *[Surat Penawaran untuk e-Lelang 1 File];*
2) *[Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (file 1) dan Surat Penawaran Harga (file 2) untuk e-Lelang 2 File];*
3) *[surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)];*
4) Dokumen Penawaran Teknis;
5) *[Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)].*

j. Bentuk Dokumen Lain:
1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
2) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) [Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)];
5) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)].*

8.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
a. Lembar Data Kualifikasi;
b. Pakta Integritas;
c. Isian Data Kualifikasi;
d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9. Bahasa Dokumen Pengadaan

Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.

10. Pemberian Penjelasan

10.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

10.2 Ketidakikutsertaan peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

10.3 Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan.

10.4 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggun oleh peserta.

10.5 Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

10.6 Apabila diperlukan Pokja ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

10.7 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

10.8 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).

10.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

10.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

11. Perubahan Dokumen Pengadaan

11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.

11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku

adalah Dokumen Pemilihan awal.

11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.

11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

11.6 Pokja ULP mengumumkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

11.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum dokumen pengadaan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

14. Bahasa Penawaran

14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan

Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

15. Dokumen Penawaran

15.1 *[Dalam metode penyampaian penawaran 1 file (sampul), dokumen Penawaran meliputi]:*

a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;
   1) tanggal;
   2) masa berlaku penawaran; dan
   3) total harga penawaran.
b. *[daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)]*;
c. *[surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)];*
d. Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
   1) metode pelaksanaan;
   2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan *(PHO)*;
   3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
   4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
   5) daftar personil inti; dan
   6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan;
e. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);*
f. Data Kualifikasi.

15.2 *[Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) file, dokumen Penawaran meliputi]*:

a. Penawaran Kualifikasi, Administrasi, dan Teknis (file I); dan
b. Penawaran harga (fle II).

15.2.A) Dokumen Penawaran Kualifikasi, Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file* I meliputi:

1) Surat penawaran yang di dalamnya mencantumkan:

1) Tanggal; dan
2) Masa berlaku penawaran;

2) [Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)];

3) Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
   a) metode pelaksanaan;
   b) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO);
   c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
   d) spesifikasi teknis bahan/barang tertentu (apabila ada);
   e) daftar personil inti; dan
   f) bagian pekerjaan yang akan disubkontrak-kan *(apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan).*
4) Data kualifikasi (diinputkan melalui form isian elektronik data kualifikasi).

15.2.B) Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *file* II meliputi:
   a. Surat Penawaran Harga yang di dalamnya mencantumkan:
      1) Tanggal;
      2) Masa berlaku penawaran; dan
      3) Total harga penawaran.
   b. *[rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila dipersyaratkan];* dan
   c. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga].*

16. Harga Penawaran

16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.

16.2 *[Untuk kontrak harga satuan atau* kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan*, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut*

tetap harus dilaksanakan.]

[Untuk kontrak lump sum, apabila dipersyaratkan, peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.]

16.3 Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

16.4 [Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak].

17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.

18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

19. Pengisian Data Kualifikasi

19.1 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

19.2 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

20. Pakta Integritas

20.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan

nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

20.2 Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

21.1 *[Untuk metode 1 (satu) file]*

21.1.A) *File* penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) *file* penawaran yang telah disandikan/ dienkripsi yang terdiri dari:
a. *Penawaran administrasi;*
b. *Penawaran teknis;*
c. *Penawaran harga.*

21.1.B) *File* penawaran disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO)/ Spamkodok.

21.1.C) Peserta mengirimkan *file* penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai waktu yang ditetapkan.

21.1.D) Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.

21.2 *[Untuk metode 2 (dua) file]*

21.2.A) Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang memuat Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I) dan Penawaran Harga (*File* II).

21.2.B) *File* I dan *File* II masing-masing disandikan dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO)/ Spamkodok.

21.2.C) Peserta mengirimkan *file* I dan *file* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai waktu yang ditetapkan.

21.2.D) Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.

22. Pemasukkan/ Penyampaian Dokumen Penawaran

22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP dengan ketentuan:

a. Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE.
b. Jika *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE.
c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
    1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
    3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
    6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
d. Untuk penyedia barang/jasa yang berbentuk

konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

e. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirmkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya.

22.1.A) [Untuk metode 1 (satu) file (sampul)]:

1) Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/ Spamkodok.
2) Setelah *File* penawaran administrasi, teknis dan harga dienkripsi menggunakan Apendo/Spamkodok.
3) peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran administrasi, teknis dan harga yang telah terenkripsi (*.rhs) sesuai jadwal yang ditetapkan.
4) Peserta dapat mengunggah *file* penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

22.1.B) *[Untuk metode 2 (dua) file]*

1) Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/ Spamkodok.
2) *File* penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan Apendo/Spamkodok, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap *file* penawaran harga (*file* II) menggunakan Apendo/ Spamkodok.
3) Peserta pertama-tama mengunggah (*upload*) *file* I berupa file penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi (*.rhs), kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa *file* penawaran

harga yang telah terenkripsi (*.rhs) sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

4) File I dan File II yang telah dienkripsi diunggah (upload) melalui tempat/fasilitas yang telah tersedia pada aplikasi SPSE.
5) Peserta dapat mengunggah *file* penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

22.2 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 pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

22.3 Peserta tidak perlu menggunggah (upload) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

22.4 Peserta dapat menggunggah (upload) ulang file penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/ Spamkodok yang melekat pada Apendo/ Spamkodok.

22.6 Untuk Peserta yang berbentuk konsorsium/ kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kemitraan/ bentuk kerjasama lain.

23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP.

23.2 Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

23.3 Dalam hal Pokja ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menginputkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.

23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran.

23.5 Pepanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 23.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24. Penawaran Terlambat

Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran kirim.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

25. Pembukaan Penawaran

25.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok sesuai waktu yang telah ditetapkan.

25.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.

25.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan

25.4 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Pokja ULP tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga sebagaimana ketentuan angka 27.

25.5 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE

26. Evaluasi Penawaran

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

26.1.A) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

a [Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:

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

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

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

4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas

dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan

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

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

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

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

3) *hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran]*

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

26.1.C) Apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.

26.1.D) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.

26.1.E) Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

26.1.F) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang

menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

26.1.G) Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi;
b. evaluasi teknis;
c. evaluasi harga; dan
d. evaluasi kualifikasi.

26.2 *[Dalam hal dokumen penawaran dengan 2 (dua) file (sampul) Sistem Nilai dan Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis]:*

26.2.A) Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. Evaluasi administrasi;
b. Evaluasi teknis;
c. Evaluasi kualifikasi.

26.2.B) Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran file I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

26.2.C) Selanjutnya Pokja ULP melakukan pembukaan penawaran *file* II:
26.2.C.1) Dokumen penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
26.2.C.2) Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran file II, kecuali penawaran file II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP tidak dapat dibuka (didekripsi).
26.2.C.3) Pokja ULP melakukan evaluasi harga dengan ketentuan sebagaimana butir 26.6

26.3 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;

b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
   2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
   3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

26.4 Evaluasi Administrasi:
a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN nya dianggap 0 (nol));
   2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
      b) bertanggal.

c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;

d. [untuk 1 (satu) file sistem gugur, apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada)];

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

f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

26.5 Evaluasi Teknis:

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

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
   1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis monimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
   2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:

a) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
b) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP;
c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
d) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
e) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
f) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
g) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Enginering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*

d. *[evaluasi teknis dalam sistem gugur menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai.]*
[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]
e. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP ;

f. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
g. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
h. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyartan teknis maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawaran terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
i. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
j. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi Teknis maka pelelangan dinyatakan gagal; dan
k. Terhadap peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan untuk dilakukan evaluasi kualifikasi.

26.5.B) *[Dalam hal dokumen penawaran dengan 2 (dua) file Sistem Nilai dan Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis:]*

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan;
c. evaluasi teknis dilakukan dengan:
   [Sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.
   [Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga dan

nilai ambang batas sebagaimana tercantum dalam LDP.]

[Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan, serta nilai sisa selama umur ekonomis barang tersebut].

d. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum dalam LDP.
e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:
    1) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
    2) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
    3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
    4) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
    5) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
    6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
    7) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Enginering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)].*

f. *[evaluasi teknis dalam sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]*
[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]
g. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
h. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
i. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
j. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal; dan
k. Terhadap peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan untuk dilakukan evaluasi kualifikasi.

26.6 Evaluasi Harga *[1 file/2 file]:*

26.6.A) [Untuk file 2 (dua) file pada saat evaluasi dokumen penawaran file II:]

26.6.A).1) Sebelum evaluasi harga dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan *:*

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

1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen

Pemilihan;

2) *apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;*
3) *jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;*
4) *Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan*
5) *Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;]*

b. *[untuk Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum :*
1) *volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;*
2) *Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan*
3) *Hasil koreksi aritmatik pada bagian lumpsump tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran]*

26.6.A.2) Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS

dinyatakan gugur.

26.6.A.3) Apabila semua total harga penawaran atau penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.

26.6.A.4) Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

26.6.A.5) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.

26.6.B) Evaluasi Harga

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

a. [Untuk kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan:]

1) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dengan ketentuan:

a. apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, dilakukan negosiasi teknis dan harga;

b. apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut tidak timpang.

2) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis

dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;

b. [untuk kontrak lump sum:]

1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.]

26.6.B).2) Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

1) [untuk sistem gugur dilakukan klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;]

2) [klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri;]

3) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:

a) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;

b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan

c) Hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara yang

ditandatangani oleh Pokja ULP dengan Penyedia.

26.6.B).3) *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*

a. rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).
HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

b. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;

c. pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang pelelangan.]

26.6.B).4) *[Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran terkoreksi dilakukan dengan cara:*

a. memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi 100% (seratus per seratus) untuk penawaran harga terendah;

b. menghitung Nilai Tertimbang (NT) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;

c. menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta lain dengan mengalikan Nilai Tertimbang (NT) dengan bobot harga yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan

d. menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai

Evaluasi (NE) harga.

Keterangan :
NTi = harga penawaran terendah / harga penawaran i
NEi = NTi x bobot harga
i = peserta]

[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara :

a) menghitung biaya operasional, pemeliharaan, nilai sisa selama umur ekonomis sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;
c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan
d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c.]

26.6.B).5) *[Untuk 1 (satu) file sistem gugur, apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;]*

26.6.B).6) *[Untuk 1 (satu) file sistem gugur, apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan*

26.6.B).7) *[Untuk 1 (satu) file sistem gugur apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan dinyatakan gagal.]*

26.6.C) Apabila dalam evaluasi ditemukan indikasi persaingan usaha tidak sehat dan/atau indikasi adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, maka peserta yang terindikasi bersekongkol digugurkan.

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

26.6.E) *[pada metode 2 (dua) file, dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.]*

[pada metode 1 (satu) sampul sistem gugur, dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka untuk yang menggunakan sistem gugur tanpa ambang batas Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kualifikasi lebih baik, sedangkan untuk yang menggunakan sisem gugur dengan ambang batas maka pokja ULP memilih peserta yang memiliki kemampuan teknis lebih baik.].

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

a. [Untuk sistem gugur dimulai dari penawaran harga atau penawaran harga terkoreksi yang terendah].

b. *[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi].*

c. *[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]*

27. *[Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga]*

27.1 *[Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga).*

27.2 *Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan bersamaan dengan evaluasi.*

27.3 *Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dengan ketentuan :*

a. dilakukan terhadap 2 (dua) peserta (jika ada) secara terpisah sampai dengan mendapatkan harga yang terendah dan dinilai wajar serta

dapat dipertanggungjawabkan;

b. *klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga hanya dilakukan terhadap pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan;*
c. *klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan terhadap pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lumpsum atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian lumpsum;*
d. *[untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan, penawaran harga setelah koreksi aritmatik yang melebihi HPS dinyatakan gugur]*
[untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lump Sum, penawaran yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur]
[untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan, penawaran penawaran harga setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur]

27.4 *Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga maka pelelangan dinyatakan gagal.]*

28. *Evaluasi* Kualifikasi

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

28.2 Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.

28.3 *[Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran (untuk peserta yang melakukan kemitraan/ KSO)].*

28.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Bab VIII Dokumen Pengadaan ini.

28.5 Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila:
1) Untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) formulir kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak

mewakili Kemitraan/KSO; atau

2) memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kecuali peserta perorangan;
3) perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
4) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
5) memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
6) memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
7) memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha Mikro, Usaha Kecil serta koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
8) dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
   (a) peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut; dan
   (b) untuk perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan pada huruf (1) sampai dengan huruf (7) dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO
9) memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO, apabila diperlukan.

28.6 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.

28.7 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat

dilengkapi.

28.8 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.

28.9 *[Untuk metode 2 (dua) file, Pokja ULP membuat Berita Acara Evaluasi Penawaran File I (Penawaran Administrasi dan Teknis, serta Dokumen Kualifikasi) yang paling sedikit memuat:*

a. nama semua peserta;
b. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
c. nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
d. ambang batas nilai teknis;
e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
f. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
g. tanggal dibuatnya Berita Acara.

29. Pembuktian Kualifikasi

29.1 Pembuktian kualifikasi terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).

29.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta dokumennya.

29.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.

29.5 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam, serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.

29.6 Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data

kualifikasi penyedia sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

29.7 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.

29.8 Apabila calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan/atau calon pemenang cadangan 2 yang tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dianggap mengundurkan diri, maka:
a) dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
b) dimasukan dalam daftar hitam.

29.9 Apabila calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan/atau calon pemenang cadangan 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan maka:
a) dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
b) dimasukan dalam daftar hitam.

30. Berita Acara Hasil Pelelangan

Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Nama seluruh peserta;
b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
c. Metode evaluasi yang digunakan;
d. Unsur-unsur yang dievaluasi;
e. Rumus yang dipergunakan;
f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
h. Tanggal dibuatnya Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

31. Penetapan Pemenang

31.1 Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal anggota Pokja ULP, atau setelah ditetapkan PA secara *offline* untuk nilai paket di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Pokja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE.

31.2 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

31.3 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

32. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE, di website sebagaimana tercantum dalam LDP.

33. Sanggahan

33.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.

33.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

33.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat *[5 (lima) hari* kalender *(untuk pelelangan umum)]/ [3 (tiga) hari* kalender *(untuk pemilihan langsung)]* setelah menerima sanggahan.

33.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.

33.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a) sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b) sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja ULP; atau
c) sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

33.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus ditindaklanjuti.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

34.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

34.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
a. tidak ada sanggahan dari peserta;
b. sanggahan terbukti tidak benar; atau
c. masa sanggah berakhir.

34.3 PPK menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

34.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP dan masa penawarannya masih berlaku, yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP dan masa penawarannya masih berlaku, maka yang bersangkutan dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.

34.5 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

34.6 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

34.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat *[6 (enam) hari kerja untuk pelelangan umum/4 (empat) hari kerja untuk pemilihan langsung)]* setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan atau 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dijawab.

34.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

34.9 SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal.

34.10 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
b. apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.

35. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses

35.1 Pokja ULP menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.

35.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 35.1 diunggah (upload)

oleh Pokja ULP menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

35.3 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PELELANGAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

36. Pelelangan Gagal dan Tindak Lanjut Pelelangan Gagal

36.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
b. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
c. *[seluruh harga penawaran terkoreksi lebih tinggi dari HPS;]*
d. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunanya serta Dokumen Pengadaan ternyata benar;
e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

36.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:

a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahan dan aturan turunannya;
b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;

d. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.

36.3 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar].*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar].

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

36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, maka Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
a. evaluasi ulang;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
c. pelelangan ulang; atau
d. penghentian proses pelelangan.

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

36.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya

perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelengan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

37. Jaminan Pelaksanaan

37.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.

37.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).

37.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau lembaga yang berwenang;
b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangan kontrak;
g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai

jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;

i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

37.4 PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.

37.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

37.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

38. Penanda-tanganan Kontrak

Setelah SPPBJ diterbitkan, PPK melakukan finalisasi terhadap rancangan Kontrak, dan menandatangani Kontrak pelaksanaan pekerjaan, apabila dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:

38.1. Sebelum penandatanganan kontrak, PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

38.2. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (apabila dipersyaratkan), dengan ketentuan:

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

(delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.

38.3. PPK dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

38.4. Dalam hal kontrak tahun tunggal, perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati tahun anggaran, penandatanganan Kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan Kontrak tahun jamak.

38.5. PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

38.6. Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
a. adendum Surat Perjanjian;
b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak, syarat-syarat umum Kontrak;
c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
d. spesifikasi teknis;
e. gambar-gambar;
f. daftar kuantitas dan harga; dan
g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

38.7. Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
   1) Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia Jasa Lainnya; dan
   2) Kontrak asli kedua untuk penyedia Jasa Lainnya dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.

38.8. [Penandatanganan Kontrak yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draft kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.]

38.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direktur Utama/ Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

38.10. Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, dapat menanda-tangani kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menanda-tangani kontrak.

38.11. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN

1. Pokja ULP:
   _____
   [diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Alamat Pokja ULP: _____
3. *Website*: _____
4. *Website* LPSE: _____
5. Nama paket pekerjaan: _____
6. Uraian singkat pekerjaan: _____
   _____
   [diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]
7. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ____ (_____) hari kalender.
   [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]

B. SUMBER DANA

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]

C. JENIS KONTRAK

1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]
2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]
3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]
4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]

D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE
E.	*PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]*	*[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:* *Hari : _____* *Tanggal : _____* *Waktu : _____s.d _____* *Tempat : _____]*
F.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	1. Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan diluar negeri]* 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*
G.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____ *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
H.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
I.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
J.	PEMBUKAAN PENAWARAN	Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
K.	DOKUMEN PENAWARAN	1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan: _____ *[diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]*

2. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:
   _____
   [diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan
   _____
   [diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:
   a. Bahan _____
   b. Alat _____
   [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

L. [AMBANG BATAS SISTIM GUGUR]

[Ambang Batas Nilai Teknis]
a. ambang batas masing-masing unsur:
1._____
2._____; dst
b. ambang batas total keseluruhan unsur: _____

M. SISTEM NILAI

Bobot teknis : 10%-30%
Bobot Harga : 70%-30%
1. Unsur-unsur teknis yang dinilai:
a. _____
b. _____dst
2. Ambang batas masing-masing unsur:
a._____
b. _____dst
3. Ambang batas total keseluruhan unsur:_____

N. UMUR EKONOMIS

Umur Ekonomis:____ tahun

- *a jumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;*
- *b hasil penjumlahan pada huruf a) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan*
- *c penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf b)*

O. SANGGAHAN, PENGADUAN

1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
   a. PPK _____
   b. PA/KPA _____
   c. _____ *[APIP Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*

   [diisi secara lengkap dan jelas]
3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada _____ *[APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi]*
   [diisi secara lengkap dan jelas]

P. JAMINAN PELAKSANAAN

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
   [diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK _____ *[diisi nama PPK bukan nama orang].*
3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah].*

Q. JAMINAN UANG MUKA

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp._____ (_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK].*
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____*[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

R. JAMINAN PEMELIHARAAN

1. *Masa berlaku jaminan pemeliharaan selama _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.*
   [diisi dengan memperhitungkan mulai dari serah terima pertama pekerjaan sampai dengan serah terima akhir]
2. *Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada PPK _____ [diisi nama PPK bukan nama orang].*

3. *Jaminan Pemeliharaan dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Negara/Kas Daerah].]*

A. LAINNYA (apabila S. ada)

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

Nama Pokja ULP : _____
Alamat Pokja ULP : _____
_____
Website : _____
Website LPSE : _____
Nama Paket Pekerjaan : _____

B. Persyaratan Kualifikasi

1. peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ *[isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan]* dan surat izin _____ *[isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan]*;

2. *[memiliki pengalaman pada bidang _____ (isi sesuai dengan bidang sejenis yang dipersyaratkan;] (untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil)*

3. *[memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS]] (untuk usaha non-kecil)*;

4. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ *[isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan]* serta harus memenuhi persyaratan: _____ *[isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan]*;

5. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ *[isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan]*, serta harus memenuhi persyaratan: _____ *[isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan]*;

6. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ *[paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS]*;

7. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan Pekerjaan ini melaksanakan Pekerjaan ini, yaitu: _____ *[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan, termasuk yang bersifat khusus/ spesifik/berteknologi tinggi].*

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor :
Lampiran :

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di
_____

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan pengumuman *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp_____ (_____).

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:
1. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
2. *[Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Metoda Pelaksanaan;
   b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
   c. Daftar Personil Inti;
   d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
   e. Spesifikasi teknis;

f. [Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, apabila ada].

4. *[Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga]*; dan
5. Dokumen Kualifikasi.

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

B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN (UNTUK 1 (SATU) FILE)

CONTOH

Nomor :
Lampiran :

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di
_____

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan pengumuman *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp_____ (_____).

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Metoda Pelaksanaan;
   b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
   c. Daftar Personil Inti;
   d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
   e. Spesifikasi teknis.
3. *[Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga]*; dan
4. Data kualifikasi;

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

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

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

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
   _____ *[nama peserta 1] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama peserta 2] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama peserta 3] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst]*

3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.

7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*
(_____)	(_____)
[Peserta 3]	*[dst*
(_____)	*(_____)]*

Catatan:
Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (UNTUK 1 (SATU) FILE)

Dokumen Penawaran Teknis

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

1. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan]*;
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (PHO) *[tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. personil inti yang akan ditempatkan secara penuh *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan]*; dan
6. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP]*;

E. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (PENAWARAN FILE I, METODE 2 FILE)

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor :
Lampiran :

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di
_____

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

Sehubungan dengan pengumuman Pelelangan Umum dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

Penawaran administrasi dan teknis, serta dokumen kualifikasi ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. *[Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Metoda Pelaksanaan;
   b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
   c. Daftar Personil Inti;
   d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
   e. Spesifikasi teknis;
   f. *[Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].* ; dan
3. Data Kualifikasi;

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

F. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN (PENAWARAN FILE I, METODE 2 FILE)

CONTOH

Nomor :
Lampiran :

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di
_____

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp_____ (_____).

Penawaran administrasi dan teknis, serta dokumen kualifikasi ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:
1. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Metoda Pelaksanaan;
   b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
   c. Daftar Personil Inti;
   d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
   e. Spesifikasi teknis; dan.
2. Data kualifikasi.

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

G. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (PENAWARAN FILE II, METODE 2 FILE)

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor :
Lampiran :

_____, _____ 20___

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di

_____

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

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp_____ (_____).

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :
1. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
2. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

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

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (METODE 2 FILE)

Dokumen Penawaran Teknis

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

1. metoda pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan]*;
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (PHO) *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan]*;
4. spesifikasi teknis, dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. personil inti yang akan ditempatkan secara penuh *[sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan]*; dan
6. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan]*;

H. *[BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	LN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\%\ \text{TKDN (Gabungan Barang dan Jasa)} = \frac{\text{Nilai Barang Total (3C) - Nilai Barang Luar Negeri (3B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} + \frac{\text{Nilai Jasa Total(8C) - Nilai Jasa Luar Negeri (8B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}$$

_____ *[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)/perorangan]

I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

   No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*

   Jabatan : _____

   Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

   No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*

   Jabatan : _____

   Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

3. .....*[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ *[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

L. DATA ISIAN KUALIFIKASI

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

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK KEMITRAAN/KSO]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ *[nama wakil sah badan usaha]*
Jabatan	:	_____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
Bertindak untuk dan atas nama	:	*PT/CV/Firma/Koperasi* _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/ koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan _____ *[akta pendirian/ anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	: _____
2.	Status	: ☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	: _____ _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____
4.	Alamat Kantor Cabang	: _____ _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
		: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	No. Surat Izin Usaha _____	: _____Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin usaha	: _____
3.	Instansi pemberi izin usaha	: _____
4.	Kualifikasi Usaha	: _____

5. Klasifikasi Usaha	:	_____

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]*

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

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (rencana) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

L. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Bank : _____
Nilai : _____

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma/Koperasi
_____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha*)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian untuk peserta bukan kemitraan/KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*).

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK).

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia)

Tabel izin usaha:

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

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak:
   a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
   b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)]*

G. Data Personalia

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

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

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara Serah Terima (PHO), untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/sub bidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi

tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. Modal Kerja

Diisi dengan nomor, tanggal, dan nama bank yang mengeluarkan surat dukungan keuangan serta nilai dukungan paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai paket (HPS).

Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing-masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya.

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;

2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;

5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);

6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

7. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;

8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;

9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;

10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total paket (HPS);

11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
    a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
    b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;

12. untuk usaha non-kecil, memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
    a. KD = 3 NPt
       NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
    b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
    c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
    d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
    e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NPs} = Npo\ x\ \frac{Is}{Io}$$

       NPs = Nilai pekerjaan sekarang
       Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
       Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
       Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
       Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
    a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
       KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan
       Untuk usaha kecil:
       KP = 5
       Untuk usaha non kecil:
       KP = 6 atau KP = 1,2 N
       N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
    b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;

14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.

B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:
1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

C. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.

D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirmkan melalui aplikasi SPSE.

E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Konstruksi:
_____
Nomor: _____

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

1. *Untuk penyedia perseorangan, maka:*
   [_____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan identitas No. _____ [No. KTP/SIM/ Paspor Penyedia], selanjurnya disebut "Penyedia"]

2. *Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:*
   [_____ [nama wakil Penyedia], _____[jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. _____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "Penyedia"]
3. *Untuk penyedia KSO/Kemitraan, maka:*
   [Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
   1. _____[nama Penyedia 1];
   2. _____[nama Penyedia 2];
   _____dst

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

MENGINGAT BAHWA:

(a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**");

(b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(d) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

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

   [untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:
   "total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);"]

2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
   a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
   b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak, syarat-syarat umum Kontrak;
   c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
   d. spesifikasi teknis;
   e. gambar-gambar;

f. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas;

5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

   a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

   b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan, dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

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

Untuk dan atas nama _____ PPK	Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan (KSO) _____
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *[jabatan]*

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA

[kop surat K/L/D/I]

<table>
<tr><td rowspan="2">SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)

Halaman __ dari __</td><td>SATUAN KERJA PPK:</td></tr>
<tr><td>NOMOR DAN TANGGAL SPK:</td></tr>
<tr><td>PAKET PEKERJAAN: _____</td><td>NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERMINTAAN PENAWARAN:

NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN:

NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL [NEGOSIASI/PELELANGAN]:</td></tr>
<tr><td colspan="2">SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan ”dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun</td></tr>
</table>

NILAI PEKERJAAN

No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)		Subtotal (Rp)		Total (Rp)
				Material	Upah	Material	Upah	
				Jumlah				
				PPN 10%				
				NILAI				

Terbilang :

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) *dari nilai Kontrak atau sisa nilai bagian Kontrak untuk setiap hari kalender keterlambatan*. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.

Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]* *[nama lengkap]* *[jabatan]*	Untuk dan atas nama penyedia _____ *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]* *[nama lengkap]*

	[jabatan]

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. ITIKAD BAIK
a. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
b. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
c. Apabila selama pelaksanaan SPK, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

4. PENYEDIA MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.

5. HARGA SPK
a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga *(untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum)*.

6. HAK KEPEMILIKAN
a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

7. CACAT MUTU
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

8. PERPAJAKAN
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan atau akibat lainnya.

10. JADWAL
a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan

diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

11. ASURANSI

a. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
   1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
   2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
   3) perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

12. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
   1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
   2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
   3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

13. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini.

14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

15. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

16. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
c. Laporan harian berisi:
   1) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
   2) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
   3) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
   4) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
   5) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
   6) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan

dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

17. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN
a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

18. PENERIMAAN BARANG/JASA
PPK berhak memeriksa barang/jasa setelah serah terima barang/jasa atau menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi dalam SPK ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut.

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN
a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK meminta kepada PA/KPA untuk Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
e. Apabila PPHP belum menerima hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki pekerjaan dan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan dalam SPK.
f. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga SPK, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.
g. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
h. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
i. PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
j. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

20. JAMINAN PEMELIHARAAN
a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
b. Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan SPK.
c. Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

21. PERUBAHAN SPK
a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
   1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
   2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
   3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
c. untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

22. PERISTIWA KOMPENSASI

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
   1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
   2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
   3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
   4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
   5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
   6) PPK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk penundaan pelaksanaan pekerjaan;
   7) PPK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
   8) ketentuan lain dalam SPK.
b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK dan dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

23. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

24. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1. biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
   2. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
   3. biaya langsung demobilisasi personil.
c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
d. Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
   4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
   6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
   7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
   8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
   9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
   10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) penyedia membayar denda; dan/atau
   2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.

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

25. PEMBAYARAN

a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
   3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, kecuali peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan;
   4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi.
b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
c. PPK dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

26. DENDA

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

27. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

28. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.

1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.

1.8 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.9 **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-

masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.10 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan**, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.

1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.13 **Hari** adalah hari kalender.

1.14 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.15 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.16 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.17 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.

1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam

Dokumen Pengadaan;

1.19 **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;

1.20 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;

1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.

1.22 **Personil inti** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

1.25 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.

1.26 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

1.27 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan

tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

1.28 **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia.

1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.]*

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia. *[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah)]*

4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

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;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil/meniadakan persaiangan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
d. dimasukkan dalam daftar hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.

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

5. Asal Material/ Bahan

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

5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia.

6. Korespondensi

6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

7. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun akibat lainnya.

10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.

10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.

10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis.

10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. Penemuan-penemuan

Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.

15.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan Lokasi Kerja

16.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

16.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.

17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

18. Program Mutu

18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.

18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan
f. pelaksana kerja.

18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

18.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.

18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

19.1 PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

19.2 Dalam rapat persiapan, PPK dapat mengikutsertakan Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.

19.3 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
a. Program mutu disusun oleh Penyedia, yang paling sedikit berisi :
1) Informasi mengenai pekerjaan yang

akan dilaksanakan;
2) organisasi kerja Penyedia;
3) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
4) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
5) prosedur instruksi kerja;
6) jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; dan
7) penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.

b. program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan.

19.4 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh selutuh peserta rapat.

20. Mobilisasi Peralatan, Fasilitas dan Personil

20.1 Penyedia melakukan mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan personil-personil.

20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

21.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK atau *manajemen kosntruksi*/konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan

22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

22.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.

23. Perintah

Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

24. Akses ke Lokasi Kerja

Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

25. Pemeriksaan Bersama

25.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.

25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksana-an Kontrak atas usul PPK.

25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

26.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

26.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

27.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.

27.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.

29. Rapat Pemantauan

29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.2 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK meminta kepada PA/KPA untuk menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

31.3 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

31.5 Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan oleh penyedia sesuai dengan ketentuan dalam kontrak bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

31.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.

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

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

31.9 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan

pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

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

31.11 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

32. Pengambilalihan

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

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.

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

B.3 Perubahan Kontrak

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau
3) perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.

34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk kontrak lump sum dan kontrak gabungan lump

sum dan harga satuan pada bagian *lump sum*.

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

35. Perubahan Lingkup Pekerjaan

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

a. PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :
   1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
   2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
   3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
   4) melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
c. *Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang maka harga satuan timpang tersebut berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.*
d. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
e. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

35.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak kontrak lump sum dan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian *lump sum*, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.

36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

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

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

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

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

36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

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

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

36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.

B.4 Keadaan Kahar

37. Keadaan Kahar

37.1 Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

37.2 Yang termasuk Keadaan Kahar antara lain:
a. bencana alam;
b. bencana non alam;
c. bencana sosial;
d. pemogokan;
e. kebakaran;
f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

37.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

37.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

37.5 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

37.6 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.

37.7 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran

sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

38. Penghentian Kontrak

38.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

38.2 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

38.3 Penghentian kontrak karena kedaankahar dapat bersifat:
a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

38.4 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas tahun anggaran.

38.5 Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai dan diterima PPK.

39. Pemutusan Kontrak

39.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.

39.2 PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.

39.3 Penyedia dapat meemutuskan kontrak secara sepihak apabila PPK tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

39.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah PPK/penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada penyedia/PPK.

40. Pemutusan Kontrak oleh PPK

40.1 Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

a. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sampai dengan batas akhir pelaksanaan pekerjaan dan kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
l. pengaduan tentang penyimpangan

prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
c. Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila sebelumnya penyedia diberikan kesempatan untuk menyelesaiakn pekerjaan);
d. penyedia membayar denda sebesar kerugian yang diderita PPK sebagaiman yang tercantum dalam SSKK; dan
e. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan

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

41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

41.1 Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

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

42. ***[Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis***

(Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]

42.1 [Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

42.2 kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;

b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;

c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktikan (show cause meeting/SCM)

1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.

2) dalam SCM PPK, direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM I

3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM II.

4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara

SCM III.

5) *pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat perigatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.*

b. *dalam hal setelah diberikan SCM III dan Penyedia tidak mampu memenuhi kemajuan fisik yang sudah ditetapkan, PPK melakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir, dengan ketentuan:*

1) *PPK dapat memberikan kesempatan untuk menyelesaikan sisa pekerjaan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender dengan ketentuan:*
   a) penyedia secara teknis mampu menyelesaikan sisa pekerjaan paling paling lama 50 (lima puluh) hari kalender; dan
   b) penyedia dikenakan denda keterlambatan sesuai dengan SSKK apabila pemberian kesempatan melampaui masa pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak.
2) *PPK dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; atau*
3) *PPK dapat menunjuk pihak lain untuk melaksanakan pekerjaan. Pihak lain tersebut selanjutnya dapat menggunakan bahan/peralatan, Dokumen Kontraktor dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh atau atas nama penyedia. Seluruh biaya yang timbul dalam pelaksanaan pekerjaan pihak lain sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia berdasarkan kontrak awal.*

43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

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

44. Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya

oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

45. Hak dan Kewajiban Penyedia

45.1 Penyedia memiliki hak dan kewajiban:

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

45.2 Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia.

46. Penggunaan Dokumen

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen

Kontrak dan Informasi	lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.
47. Hak Atas Kekayaan Intelektual	Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
48. Penanggungan dan Risiko	48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir: 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil; 2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil; 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga; 48.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK. 48.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 48 ini. 48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau

kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

49. Perlindungan Tenaga Kerja

49.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

49.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.

49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

49.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

50. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

51. Asuransi

51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
c. perlindungan terhadap kegagalan

bangunan.

51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan

52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 22.2 SSUK;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

53. Laporan Hasil Pekerjaan

53.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

53.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

53.3 Laporan harian berisi:
a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan

peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.

53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.

53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia

55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian

pekerjaanya.

56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.

56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

57. Penyedia Lain Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.

58. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja semua pihak di lokasi kerja.

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

60. Jaminan

60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
   a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
   b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.

60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).

60.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus

perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.

60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.

60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).

60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).

60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak.

60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

61. Hak dan Kewajiban PPK

PPK memiliki hak dan kewajiban :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
e. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);

f. membayar uang muka (apabila diberikan);
g. memberikan instruksi sesuai jadwal;
h. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan PPK; dan
i. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada).

62. Fasilitas

PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

63. Peristiwa Kompensasi

63.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
h. ketentuan lain dalam SSKK.

63.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

63.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

63.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data

penunjang dapat dibuktikan terjadi gangguan penyelesaian pekerjaan akibat peristiwa kompensasi.

63.5 Dalam hal akibat adanya peristiwa kompensasi dan penyedia telah diberikan perpanjangan waktu pelaksanaan maka penyedia tidak berhak meminta ganti rugi.

63.6 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.

63.7 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

64. Personil Inti dan/atau Peralatan

64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

64.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.

64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

64.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau
c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.

64.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

65. Harga Kontrak

65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.

65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

65.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau* Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan*).]*

66. Pembayaran

66.1 Uang muka
a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
c. dalam hal PPK menyediakan uang muka

maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;

d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pajabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau lembaga yang berwenang;
f. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

66.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
   3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, kecuali peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan sebagaimana diatur dalam SSKK;
   4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
   5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
b. pembayaran terakhir hanya dilakukan

setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;

c. PPK dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

66.3 Denda dan ganti rugi

a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
    1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK;
    2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi;
    3) pilihan denda pada angka 1) atau 2) ditetapkan dalam SSKK.
d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta

dituangkan dalam adendum kontrak;

g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

67. Hari Kerja

67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.

67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.

67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Perhitungan Akhir

68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

68.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

69. Penangguhan Pembayaran

69.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

69.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus

disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

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

70. *[Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau* Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan*)]*

70.1 [Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.

70.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

70.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan *yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.*

70.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.

70.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.

70.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

70.7 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.

70.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal

dengan jadwal realisasi pekerjaan.

70.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

Hn = Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)

Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.

Bn, Cn, Dn = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).

Bo, Co, Do = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.

70.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.

70.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

70.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

70.14 Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;

70.15 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.]

G. PENGAWASAN MUTU

71. Pengawasan dan Pemeriksaan

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

72. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

72.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.

72.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

73. Cacat Mutu

PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

74. Pengujian

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

75. Perbaikan Cacat Mutu

75.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

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

75.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

75.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarhitamkan penyedia.

76. Kegagalan Konstruksi dan Kegagalan Bangunan

76.1 Jika terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan maka PPK, pengawas pekerjaan dan/atau Penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing.

76.2 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa bangunan maka PPK dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

76.3 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari

tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

76.4 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.

76.5 Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

77. Penyelesaian Perselisihan

77.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.

77.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

78. Itikad Baik

78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

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

78.4 Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja PPK:
Nama :_____
Alamat :_____
Telepon :_____
Website :_____
Faksimili :_____
e-mail :_____

Penyedia:
Nama :_____
Alamat :_____
Telepon :_____
Website :_____
Faksimili :_____
e-mail :_____

B. Wakil Sah Para Pihak

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK :_____

Untuk Penyedia :_____

Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)

C. Jenis Kontrak

1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]

2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:
   _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]

3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]

4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: _____
   [diisi jenis kontrak yang sesuai]

D. Tanggal Berlaku Kontrak

Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d. _____

E. Jadwal Pelaksanaan

Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama :
_____ (_____) (hari kalender/bulan/tahun)

	Pekerjaan	
F.	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama: __(_____) (bulan/tahun)
G.	**Umur Konstruksi**	Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: ____ (_____) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir.
H.	**Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**	Gambar "*As built*" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
I.	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
J.	**Pencairan Jaminan**	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*
K.	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____ Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
L.	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
M.	**Fasilitas**	PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
N.	**Sumber Pembiayaan**	Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari _____ *[APBN/APBD]*
O.	**Pembayaran Uang Muka**	Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK). *[jika "YA"]* Uang muka diberikan sebesar __% (_____ per seratus) dari Nilai Kontrak

P.	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus). Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____ *Pembayaran atas peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada SSUK angka 66.2a senilai:___% (_____ per seratus) dari nilai peralatan dan/atau bahan* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
Q.	***[Penyesuaian Harga]***	*1. [Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]* *2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar_____* *3. Koefisien tetap adalah sebesar_____* *4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar_____]*
R.	**Peristiwa Kompensasi**	Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____ (apabila ada)
S.	**Denda dan ganti rugi**	1. Besaran denda dibayarkan oleh penyedia apabila PPK memutuskan kontrak secara sepihak adalah: _____ 2. Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh PPK yang dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu : _____ hari sejak tanggal pemutusan kontrak *[Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh PPK dibayarkan oleh penyedia dengan cara: dipotong dari tagihan/penyedia menyetorkan ke kas negara/daerah]* 3. Besarnya denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari _____ *[dari nilai kontrak/bagian kontrak yang*

terlambat]

4. Ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : _____

5. Ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : _____

T. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi :_____

a. [dilakukan pemutusan kontrak; atau

b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]

(dipilih salah satu)

U. Penyelesaian Perselisihan

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

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

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

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

V. LAINNYA (Apabila Ada)

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia di atas]*

- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

Pokja ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Keterangan (Untuk Kontrak Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum[1]

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

[1] Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
[2] Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____[1]

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

[1] Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.

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

Daftar 3: Mata Pembayaran _____[1]

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*[2]
				Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

[1] Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.

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

Daftar Rekapitulasi

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

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/D/I]

Nomor : _____ _____, __ _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____
_____

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatangan surat perjanjian. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

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

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

_____ *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____ *[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000

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

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPK],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

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

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

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPK],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

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

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

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

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

dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

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