

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor : 027/023.04 /ULP.03.18.48/01.04/2018

Tanggal : 23 April 2018

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

PEMBANGUNAN GEDUNG AREA SERVICE RUMAH SAKIT
(INSTALASI LAUNDRY DAN INSTALASI PEMULASARAN JENASAH)

e-Lelang Pemilihan Langsung Pasca Kualifikasi Satu File Sistem Gugur

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan 03.18

Pemerintah Kabupaten Magelang

Tahun Anggaran 2018

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM 5

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI 11

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 13

A. UMUM 13

1. LINGKUP PEKERJAAN 13

2. SUMBER DANA 13

3. PESERTA PELELANGAN UMUM 13

4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN 14

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 15

6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI 16

7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA 17

B. DOKUMEN PENGADAAN 18

8. ISI DOKUMEN PENGADAAN 18

9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN 19

10. PEMBERIAN PENJELASAN 19

11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN 20

12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 21

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 21

13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN 21

14. BAHASA PENAWARAN 22

15. DOKUMEN PENAWARAN 22

16. HARGA PENAWARAN 23

17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 23

18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN 24

19. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 24

20. PAKTA INTEGRITAS 25

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 26

21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 26

22. PEMASUKAN /PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 26

23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN 29

24. PENAWARAN TERLAMBAT 30

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 30

25. HAK MENOLAK ATAU MENERIMA PENAWARAN 30

26. PEMBUKAAN PENAWARAN 30

27. EVALUASI PENAWARAN 31

28. EVALUASI KUALIFIKASI 41

29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI 42

30. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA 44

DALAM HAL YANG MEMASUKKAN PENAWARAN KURANG DARI 3 (TIGA),
DILAKUKAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI DENGAN KETENTUAN : 44

A. 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; 44

B. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DILAKUKAN TERHADAP PEKERJAAN
YANG MENGGUNAKAN KONTRAK LUMP SUM ATAU GABUNGAN LUMP SUM
DAN HARGA SATUAN PADA BAGIAN LUMP SUM; 45

C. UNTUK PEKERJAAN YANG MENGGUNAKAN KONTRAK HARGA SATUAN, PENAWARAN HARGA SETELAH KOREKSI ARITMATIK YANG MELEBIHI HPS TIDAK DINYATAKAN GUGUR SEPANJANG HASIL KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA TIDAK MELAMPAUI NILAI TOTAL HPS.....45

D. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA DIMULAI DARI PENAWAR URUTAN HARGA TERENDAH PERTAMA SETELAH KOREKSI ARITMATIK YANG MEMENUHI PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS;45

E. HAL YANG DIKLARIFIKASI ADALAH METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN YANG DAPAT MEMPENGARUHI HARGA UNTUK DILAKUKAN NEGOSIASI;.....45

F. APABILA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TERHADAP PENAWARAN TERENDAH PERTAMA TIDAK TERCAPAI KESEPAKATAN, MAKA PENAWARANNYA DINYATAKAN GUGUR DAN DILANJUTKAN NEGOSIASI TERHADAP PENAWARAN TERENDAH KEDUA, APABILA ADA.....45

F. PENETAPAN PEMENANG.....45

31. PENETAPAN PEMENANG.....45

31.1 DALAM HAL PESERTA MENGIKUTI BEBERAPA PAKET PEKERJAAN YANG DILELANGKAN OLEH BEBERAPA ULP DALAM WAKTU YANG BERSAMAAN, DAN BEBERAPA PENAWARANNYA TERENDAH SERTA BERDASARKAN SISA KEMAMPUAN MENANGANI PAKET (SKP) TIDAK MENCUKUPI MAKA DILAKUKAN KLARIFIKASI UNTUK MEMILIH PAKET PEKERJAAN BERDASARKAN PILIHAN PENYEDIA JASA SETELAH MEMPERTIMBANGKAN KETERSEDIAAN PERALATAN DAN PERSONIL45

31.2 DALAM HAL PESERTA MENGIKUTI PELELANGAN BEBERAPA PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI DALAM WAKTU PENETAPAN PEMENANG BERSAMAAN:45

A. MENAWARKAN PERALATAN YANG SAMA UNTUK BEBERAPA PAKET YANG DIIKUTI DAN DALAM EVALUASI MEMENUHI PERSYARATAN PADA MASING-MASING PAKET PEKERJAAN, MAKA HANYA DAPAT DITETAPKAN SEBAGAI PEMENANG PADA 1 (SATU) PAKET PEKERJAAN DENGAN CARA MELAKUKAN KLARIFIKASI UNTUK MENENTUKAN PERALATAN TERSEBUT AKAN DITEMPATKAN, SEDANGKAN UNTUK PAKET PEKERJAAN LAINNYA DINYATAKAN PERALATAN TIDAK ADA DAN DINYATAKAN GUGUR;45

B. KETENTUAN HANYA DAPAT DITETAPKAN SEBAGAI PEMENANG PADA 1 (SATU) PAKET PEKERJAAN SEBAGAIMANA DIMAKSUD PADA HURUF A, DAPAT DIKECUALIKAN DENGAN SYARAT WAKTU PENGGUNAAN ALAT TIDAK TUMPANG TINDIH (OVERLAP), ADA PERALATAN CADANGAN YANG DIUSULKAN DALAM DOKUMEN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT, DAN/ATAU KAPASITAS DAN PRODUKTIFITAS PERALATAN SECARA TEKNIS DAPAT MENYELESAIKAN LEBIH DARI 1 (SATU) PAKET PEKERJAAN;.....46

C. MENAWARKAN PERSONIL INTI YANG SAMA PADA MASING-MASING PAKET PEKERJAAN, MAKA HANYA DAPAT DITETAPKAN SEBAGAI PEMENANG PADA 1 (SATU) PAKET PEKERJAAN SETELAH DILAKUKAN KLARIFIKASI UNTUK MENENTUKAN PERSONIL TERSEBUT AKAN DITEMPATKAN, SEDANGKAN UNTUK PAKET PEKERJAAN LAINNYA DINYATAKAN PERSONIL TIDAK ADA DAN DINYATAKAN GUGUR.....46

D. KETENTUAN PADA HURUF C HANYA DAPAT DITETAPKAN SEBAGAI PEMENANG PADA 1 (SATU) PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI, DIKECUALIKAN APABILA PERSONIL YANG DIUSULKAN PENUGASANNYA SEBAGAI KEPALA PROYEK ATAU ADA PERSONIL CADANGAN YANG DIUSULKAN DALAM DOKUMEN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT;46

E. MENAWARKAN PERSONIL INTI YANG SEDANG BEKERJA DI PAKET LAIN, MAKA PADA SAAT AKAN DITETAPKAN SEBAGAI PEMENANG DIPASTIKAN SUDAH TIDAK TERIKAT PADA PAKET LAIN.....46

31.3 POKJA ULP MELAKUKAN PENETAPAN PEMENANG MELALUI APLIKASI SPSE SETELAH MELALUI PEMBAHASAN INTERNAL SELURUH ANGGOTA POKJA ULP,

ATAU SETELAH DITETAPKAN PA SECARA OFFLINE UNTUK NILAI PAKET DI ATAS RP. 100.000.000.000,00 (SERATUS MILIAR RUPIAH)	47
31.4 POKJA ULP DAPAT MENETAPKAN PEMENANG LEBIH DARI 1 (SATU) PENYEDIA SESUAI KETENTUAN YANG TERDAPAT DALAM PADA INFORMASI PAKET DALAM APLIKASI SPSE.....	47
31.5 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.	47
31.6 CALON PEMENANG, CALON PEMENANG CADANGAN 1 DAN 2 (APABILA ADA) YANG TIDAK BERSEDIA MEMPERPANJANG SURAT PENAWARAN DIANGGAP MENGUNDURKAN DIRI DAN TIDAK DIKENAKAN SANKSI.....	47
32. PENGUMUMAN PEMENANG	47
POKJA ULP MENGUMUMKAN PEMENANG DAN PEMENANG CADANGAN 1 DAN 2 (APABILA ADA) MELALUI APLIKASI SPSE, DI WEBSITE SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LDP.....	47
33. SANGGAHAN	47
G. PENUNJUKAN PEMENANG	49
34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	49
35. BAHPI, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	51
H. PELELANGAN GAGAL	52
36. PELELANGAN GAGAL	52
I. JAMINAN PELAKSANAAN.....	54
37. JAMINAN PELAKSANAAN	54
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	56
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	56
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	60
A. LINGKUP PEKERJAAN.....	60
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	65
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	69
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BADAN USAHA / KEMITRAAN (KSO)	69
B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO).....	70
C. BENTUK SURAT KUASA	72
D. BENTUK SURAT KUASA	73
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	74
E. BENTUK PERNYATAAN SURAT BERSEDIA DITUGASKAN SEBAGAI PERSONIL INTI	77
F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K)	78
G. BENTUK RINCIAN/URAIAN HARGA SATUAN PEKERJAAN (HSP)	90
F. BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	91
L. DATA ISIAN KUALIFIKASI.....	93
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	97
A. DATA ADMINISTRASI.....	97
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA	97
C. PENGURUS BADAN USAHA	97
D. IZIN USAHA.....	97
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	98

F.	DATA KEUANGAN	98
G.	DATA PERSONALIA.....	98
H.	DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	99
I.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN.....	99
J.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR.....	99
K.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....	99
L.	MODAL KERJA.....	100
M.	KEMITRAAN/KSO.....	100
	BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	101
	BAB IX. BENTUK KONTRAK	104
	BAB. XI SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) . ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
	BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	135
	BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	136
	KETERANGAN (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN HARGA SATUAN DAN LUMP SUM)	137
	KETERANGAN (UNTUK KONTRAK LUMP SUM)	138
	BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN	143
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	143
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	144
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	145
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>145</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>147</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>148</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>150</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>153</i>
G.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	155
H.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	

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. Dokumen Pengadaan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran dan sebagai pedoman Pokja dalam evaluasi penawaran.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- D. 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;
 - **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan;
 - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : adalah perhitungan perkiraan biaya seluruh volume pekerjaan dikalikan dengan Harga Satuan yang disusun dan ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan, sudah termasuk biaya umum, keuntungan pekerjaan, dan beban pajak, serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - **HEA** : adalah Harga Evaluasi Akhir yang merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur

preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;

- **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** : adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- **LDK** : adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan penyedia barang/jasa antara lain dalam menyiapkan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas;
- **PA** : adalah Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;
- **KPA** : adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- **ULP** : adalah Unit Layanan Pengadaan yang dibentuk oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen. ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP adalah perangkat dari ULP yang

disusun dan ditetapkan oleh Kepala ULP, berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah;

- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Penyedia** : adalah badan usaha yang menyediakan / melaksanakan pekerjaan konstruksi;
- **Sub Penyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- **APIP** : adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/I bertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
- **SPPBJ** : adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja;
- **PHO** : Serah Terima Pertama Pekerjaan/*Provisional Hand Over*;
- **FHO** : Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/*Final Hand Over*.
- **TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri
- **BAPL** : Berita Acara Penjelasan Lanjutan

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang selanjutnya disebut Jaminan, bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia;

- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak. dan jaminan- jaminan. Batas akhir setiap tahapan pemilihan adalah hari kerja.

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan;

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan oleh Pokja ULP dalam Dokumen Pengadaan;

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

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:

- a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari)
 - b. Bahan (per m, per m2, per m3, per kg, per ton)
 - c. Peralatan (per jam, per hari)

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang **menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis;**

- **Personil Inti** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan **bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan,** yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;

- **Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- **Pra-RK3K** : Pra Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Kontrak adalah dokumen pra rencana penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi bidang pekerjaan umum yang dibuat oleh Penyedia dalam mengajukan penawaran.

- **Sistem Gugur** : menilai persyaratan minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan

- **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
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan password yang diberikan oleh LPSE, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja ULP, dan Penyedia Barang/Jasa
- **File** : Sekumpulan rekaman (*records*) yang saling berhubungan. Setiap rekaman memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file
- **Satu File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) file .rhs. Dalam lelang *non e-procurement* dikenal dengan satu sampel.
- **User ID** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE
- **Password** : Kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi User ID kepada Aplikasi SPSE
- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara
- **Form Isian** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna

- | | |
|--|--|
| Elektronik | aplikasi |
| - Form Isian ElektronikData Kualifikasi | : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi |
| - E-Lelang | : Proses pelelangan umum dengan tahapan sesuai Perpres 54/2010 dan perubahannya serta aturan turunannya yang disesuaikan dengan teknis operasional pengadaan secara elektronik sebagaimana diatur dalam Perka 1/2015. Semua istilah “pelelangan” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-lelang” |

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman pelelangan tercantum dalam pada aplikasi SPSE

BAB III.INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1

Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2

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 yang tercantum dalam kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Pelelangan Umum

3.1

Pelelangan Pekerjaan Konstruksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau kemitraan/KSO.

3.2

Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dapat mengikuti paket pekerjaan di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan harus melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

3.3

Kemitraan/KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen penawaran, antar badan usaha pelaksana konstruksi swasta dan/atau milik pemerintah, dan/atau salah satu pesertanya BUJKA.

3.4

Dalam hal peserta 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.
- 3.5 Kemitraan/KSO harus terdiri dari perusahaan nasional untuk nilai pekerjaan di bawah Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah).
- 3.6 Peserta kemitraan/KSO dilarang mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
- 3.7 Bagi BUJKA yang mengikuti pelelangan harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.
4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

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

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 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;

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. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama; b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas; c. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi; 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. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, 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 (*apabila ada*) 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 Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.
- 7. **Satu**
 - 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
 - 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PENGADAAN

8. Isi Dokumen Pengadaan	8.1	Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
	8.2	<p>Dokumen Pemilihan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Umum;b. Pengumuman;c. Instruksi Kepada Peserta;d. Lembar Data Pemilihan;e. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran:<ul style="list-style-type: none">1) Surat Penawaran;2) Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)3) Bentuk Surat Kuasa ;4) Dokumen Penawaran Teknis;f. Formulir Pra-RK3K;g. Contoh Bentuk Rancangan Kontrak:<ul style="list-style-type: none">1) Surat Perjanjian/Pokok Perjanjian2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.h. Spesifikasi Teknis dan Gambar;i. Daftar Kuantitas dan harga;j. Contoh Bentuk Dokumen Lain:<ul style="list-style-type: none">1) SPPBJ;2) SPMK;3) Surat keterangan dukungan keuangan dari bank umum;4) Jaminan Pelaksanaan;5) Jaminan Uang Muka;6) Jaminan Pemeliharaan;7) Daftar Barang yang diimpor (apabila ada).
	8.3	<p>Dokumen Kualifikasi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lembar Data Kualifikasi;b. Pakta Integritas (apabila kemitraan/KSO maka

		<p>dokumen dilengkapi dengan pakta integritas anggota mitra. Apabila hanya badan usaha, maka pakta integritas sudah ada dalam SPSE);</p> <p>c. Formulir Isian Kualifikasi (apabila kemitraan maka dokumen dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi untuk anggota mitra. Apabila hanya badan usaha, maka isian kualifikasi sudah ada dalam SPSE);</p> <p>d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;</p> <p>e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;</p>
	8.4	<p>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.</p>
9. Bahasa Dokumen Pengadaan		<p>Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.</p>
10. Pemberian Penjelasan	10.1	<p>Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.</p>
	10.2	<p>Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.</p>
	10.3	<p>Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan.</p>
	10.4	<p>Apabila dipandang perlu, Pokja ULP melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.</p>

Dalam hal pemberian penjelasan lanjutan dengan peninjauan lapangan, Pokja ULP dapat dibantu oleh tim teknis atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk untuk memberikan penjelasan.

Hasil pemberian penjelasan lanjutan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah (upload) pada aplikasi SPSE oleh Pokja ULP.

- 10.1
- Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat menambah atau memperpanjang waktu pemberian penjelasan dalam SPSE.
- 10.2
- Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 10.3
- Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

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, 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 Pengadaan 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 Addendum 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 Pengadaan melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pengadaan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 11.7

Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).
12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

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

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

13.1

Peserta 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 Inggris.
	14.3	Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
15. Dokumen Penawaran	Dokumen Penawaran meliputi: <ul style="list-style-type: none">a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;<ul style="list-style-type: none">1) tanggal;2) masa berlaku penawaran; dan3) total harga penawaran.b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);c. Rekapitulasi penawaran harga;d. Daftar kuantitas dan harga;e. scan surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);f. Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">1) Metode pelaksanaan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP;2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO);3) spesifikasi teknis (apabila menawarkan spesifikasi teknis yang berbeda);4) peralatan utama, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDK;5) daftar personil inti, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDK6) RK3K, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP;7) daftar bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP;	

		dan
		8) surat dukungan spesifikasi teknis tertentu, dengan ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.
		g. Data Kualifikasi (dimasukkan melalui form isian elektronik data kualifikasi, apabila dalam bentuk KSO maka dokumen dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO).
16. Harga Penawaran	16.1	Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
	16.2	peserta mencantumkan harga satuan/ kegiatan/keluaran dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan/kegiatan/keluaran ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
	16.3	Biaya overhead termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktek/magang, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	17.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam 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	Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	18.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, <u>tetapi DIPA/DPA belum disahkan/ditetapkan</u> , Pokja ULP dapat meminta secara tertulis kepada pemenang lelang untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	18.4	Berkaitan dengan 18.2 dan 18.3, maka peserta dapat: a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	18.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Pengisian Data Kualifikasi	19.1	Peserta <u>berkewajiban</u> untuk mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau mengisi data penyedia pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)
	19.2	Peserta <u>tidak perlu</u> mengunggah hasil pemindaian

		(scan) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan dokumen penawaran.
	19.3	Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Formulir Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
	19.4	Peserta berkewajiban untuk mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE
	19.5	Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Formulir Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/ KSO. Isian dokumen kualifikasi mitra KSO di-upload ke SPSE dan menjadi bagian dokumen penawaran.
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 <u>bersih, transparan, dan profesional</u> .
	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. Persiapan Dokumen Penawaran	21.1	<i>File</i> penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) <i>file</i> penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari: a. Penawaran administrasi; b. Penawaran teknis; dan c. Penawaran harga.
	21.2	<i>File</i> penawaran disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO).
	21.3	Peserta mengirimkan <i>file</i> penawaran yang telah disandikan/dienkripsi melalui aplikasi SPSE.
	21.4	Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
22. Pemasukan /Penyampaian Dokumen Penawaran	22.1	Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP dengan ketentuan: a. Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE. b. Jika <i>form</i> isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (<i>upload</i>) 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 dikirimkan 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.

22.2 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 mengunggah (*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 mengunggah (*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	Untuk menjamin pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan, Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan.
	23.3	Pokja ULP dapat merubah batas akhir waktu pemasukan penawaran dalam hal: 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.
	23.4	Dalam hal Pokja ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menginputkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.
	23.5	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

- 23.6

Pepanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 23.5 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.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

25. Hak Menolak atau Menerima Penawaran

Dalam keadaan khusus, Pokja ULP berhak membatalkan proses pelelangan, menerima atau menolak penawaran atau semua penawaran setiap saat sebelum penandatanganan kontrak, dan tidak dapat diminta bertanggung jawab apapun kepada penawar atau berkewajiban untuk menginformasikan kepada penawar alasan dari tindakan tersebut.
26. Pembukaan Penawaran

26.1

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

26.2

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

26.3

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

Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan

- 26.4 *File* yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat harga penawaran, daftar kuantitas dan harga, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan (jika menawarkan spesifikasi teknis yang berbeda).
- 26.5 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Pokja ULP tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
- 26.6 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.

**27. Evaluasi
Penawaran**

- 27.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - a Bagian Kontrak Lumpsum:
 - 1) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang melampirkan Daftar Kuantitas dan Harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen pengadaan tanpa mengubah total nilai penawaran untuk bagian kontrak Lump Sum;
 - 2) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

- b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- b) Bagian Kontrak Harga Satuan:
- 1) volume 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 pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;
 - 5) jenis pekerjaan yang ditawarkan berbeda dengan daftar kuantitas harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan harga satuan pekerjaan menggunakan harga yang tercantum dalam penawaran.
 - 6) Apabila terdapat koreksi pada angka 1) sampai dengan angka 5), dilakukan klarifikasi kepada penyedia.

27.2 hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat

semula;

- 27.3 penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 27.4 Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 27.5 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 27.6 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.
- 27.7 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.
- 27.8 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 27.9 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 Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
- 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.

e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:

- 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat 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, Pokja 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) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi, dan/atau pidana;
- 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat

(apabila ada); dan

- 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

- 1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifikasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;
- 2) seluruh rincian penawaran dari peserta mendekati HPS;
- 3) adanya keikutsertaan beberapa peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
- 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.

i. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.

27.10 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, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Surat kuasa (apabila dikuasakan)

- c) Rekapitulasi penawaran harga;
 - d) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - e) Scan Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, minimal sesuai contoh dalam dokumen ini (apabila peserta berbentuk kemitraan/KSO);
 - f) Dokumen Penawaran Teknis;
- 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) Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket, maka tidak dapat dinyatakan gugur.
 - d) Dalam hal terdapat kesalahan tanggal, maka apabila kesalahan tersebut tidak menyebabkan masa berlaku surat penawaran menjadi kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP maka tidak dapat dinyatakan gugur.
- 3) Surat kuasa (apabila dikuasakan) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) harus ditandatangani direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar atau tenaga kerja tetap;
 - c) dalam hal kemitraan, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.
- 4) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (KSO) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:
- a) mencantumkan nama kemitraan/KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

- b) mencantumkan *lead firm* dan mitra/anggota;
 - c) mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
 - d) mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/KSO;
 - e) ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO.
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak mengubah substansi;
 - d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - e. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada)
 - f. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - g. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal

27.11 Evaluasi Teknis:

- 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 Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan):
- d. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP ;
 - e. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - f. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
 - g. 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;

- h. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi Teknis maka pelelangan dinyatakan gagal; dan ;

27.12 Evaluasi Harga:

- a. Evaluasi harga dilakukan oleh Pokja ULP terhadap penawaran yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal;
 - 2) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume setelah kontrak terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, dilakukan negosiasi teknis dan harga;
 - 3) 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.

c. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) dilakukan klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
- 2) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan :
 - (a). Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - (b). Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan;
 - (c). Hasil penelitian butir a) dan butir b) digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan ke-untungan yang ditawarkan; dan
 - (d). Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggung jawabkan. Total harga tersebut dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga.
- 3) Apabila total harga penawaran yang diusulkan lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 2), maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.
- 4) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 2), maka harga penawaran dinyatakan wajar;
- 5) Apabila harga penawaran dinyatakan wajar dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari

		nilai total HPS; dan
		6) Apabila harga penawaran dinyatakan wajar dan peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
	d.	Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
	e.	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;
	f.	apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
	g.	apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan dinyatakan gagal.
	27.13	Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) dimulai dari penawaran yang terendah.
28. Evaluasi Kualifikasi	28.1	Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
	28.2	Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.
	28.3	Apabila dalam bentuk KSO, maka pakta integritas

		telah diisi dan ditandatangani oleh anggota sebelum pemasukan penawaran dan disampaikan dengan cara discan dan diunggah melalui SPSE. Apabila tidak ada, maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi.
	28.4	Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
	28.5	Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
	28.6	Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
	28.7	Apabila calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak lulus evaluasi kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.
29. Pembuktian Kualifikasi	29.1	Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang dinyatakan lulus pada evaluasi kualifikasi.
	29.2	Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik
	29.3	Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (<i>offline</i>) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
	29.4	Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka

Pokja ULP dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja

- 29.5 Alasan peserta untuk tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi, harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik kepada Pokja ULP
- 29.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran atau yang menerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
- 29.7 Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan verifikasi lapangan apabila dibutuhkan
- 29.8 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 29.9 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, peserta digugurkan, badan usaha dimasukkan dalam Daftar Hitam .

	29.10	Penyedia barang/jasa yang diundang untuk pembuktian kualifikasi wajib menghadiri pembuktian kualifikasi. Ketidak hadiran calon pemenang, cadangan 1 atau cadangan 2 pada saat pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima akan dikenakan sanksi pengguguran penawaran.
	29.11	Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan.
	29.12	Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.
	29.13	Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) yang paling sedikit memuat: <div><div>a. Nama seluruh peserta;</div><div>b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;</div><div>c. Metode evaluasi yang digunakan;</div><div>d. Unsur-unsur yang dievaluasi;</div><div>e. Rumus yang dipergunakan (jika ada);</div><div>f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;</div><div>g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;</div><div>h. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan</div><div>i. Pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.</div></div>
30. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga		Dalam hal yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi dengan ketentuan : <div><div>a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga hanya dilakukan terhadap pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada</div></div>

- bagian harga satuan;
- b. klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan terhadap pekerjaan yang menggunakan Kontrak Lumpsum atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian lumpsum;
 - c. untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan, penawaran harga setelah koreksi aritmatik yang melebihi HPS tidak dinyatakan gugur sepanjang hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga tidak melampaui nilai total HPS.
 - d. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dimulai dari penawar urutan harga terendah pertama setelah koreksi aritmatik yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
 - e. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi;
 - f. Apabila klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran terendah pertama tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap penawaran terendah kedua, apabila ada.

F. PENETAPAN PEMENANG

31. Penetapan Pemenang	31.1	Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang dilelangkan oleh beberapa ULP dalam waktu yang bersamaan, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP) tidak mencukupi maka dilakukan klarifikasi untuk memilih paket pekerjaan berdasarkan pilihan penyedia jasa setelah mempertimbangkan ketersediaan peralatan dan personil.
	31.2	Dalam hal peserta mengikuti pelelangan beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan: <ul style="list-style-type: none">a. menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada

masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

- b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
- c. menawarkan personil inti yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur.
- d. ketentuan pada huruf c hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek atau ada personil cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
- e. menawarkan personil inti yang sedang

bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

- 31.3

Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal seluruh anggota Pokja ULP, atau setelah ditetapkan PA secara offline untuk nilai paket di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 31.4

Pokja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE.
- 31.5

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.
- 31.6

Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang 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 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya yang telah dicantumkan 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 3 (tiga) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.

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

33.5 Sanggahan yang disampaikan oleh peserta yang tidak memasukkan penawaran, tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis atau disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

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 dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang <u>dapat diterima</u> secara obyektif oleh Pokja ULP, maka tidak dikenakan sanksi apapun; b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang <u>tidak dapat diterima</u> secara obyektif oleh Pokja ULP, maka dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi

apapun.

- 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 setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 34.8 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dijawab apabila ada sanggahan.
- 34.9 Dalam hal DIPAD/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 34.10 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 34.11 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

		<p>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.</p>
<p>35. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses</p>	<p>35.1</p>	<p>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.</p>
	<p>35.2</p>	<p>Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (upload) oleh Pokja ULP menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.</p>
	<p>35.3</p>	<p>Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja ULP secara independen.</p>
	<p>35.4</p>	<p>Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.</p>
	<p>35.5</p>	<p>Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.</p>
	<p>35.6</p>	<p>Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.</p>

H. PELELANGAN GAGAL

- 36. 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. harga penawaran terendah 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 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya dan 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 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK

ternyata benar;

- c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
- d. sanggahan dari peserta yang 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 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya.

36.3 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, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:

- a. evaluasi ulang terhadap dokumen penawaran

- yang telah masuk;
- b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran;
- c. pelelangan ulang; atau
- d. penghentian proses pelelangan.

- 36.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 36.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- | | |
|--------------------------------|--|
| 37. Jaminan Pelaksanaan | <div>37.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.</div> <div>37.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah :<ul style="list-style-type: none">a. penyerahan seluruh pekerjaan;b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atauc. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).</div> <div>37.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut :<ul style="list-style-type: none">a. Diterbitkan oleh Bank Umum, bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (<i>unconditional</i>) dan diserahkan oleh penyedia</div> |
|--------------------------------|--|

jasa kepada PPK;

- 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 menandatangani 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 apabila ada hal yang meragukan

- 37.5

Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai penyedia barang/jasa, maka akan dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam.
- 37.6

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

J. **PENANDATANGANAN KONTRAK**

38. Penanda-
tanganan
Kontrak

38.1

Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DPA ditetapkan.

38.2

Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan isian kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid maka kontrak tidak ditandatangani.

38.3

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

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi diatas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan

- c. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- 38.4 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.
- 38.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 38.6 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.7 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 (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran, berikut daftar kuantitas dan harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar; dan
 - h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan,

SPPBJ, BAHP.

- 38.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 38.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direksi 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 menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.
- 38.11 Dalam hal proses pemilihan Penyedia

Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DPA dan alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan ke tahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi DPA atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan dan kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

- 38.12 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

Pokja ULP : Pokja 03.18
ULP Kabupaten Magelang

Alamat Pokja : Jl. Soekarno-Hatta, No. 59, Telp. (0293) 788181. Psw 150. Fax (0293) 788122

ULP : 788122

Alamat : www.magelangkab.go.id

Website

Alamat : lpse.magelangkab.go.id

Website LPSE

Nama paket : **Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi pekerjaan Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)**

Uraian Singkat : Target fisik pekerjaan yang harus diselesaikan adalah Pekerjaan :

Pekerjaan

1. Instalasi Laundry :

I

PEKERJAAN PERSIAPAN

II

PEKERJAAN FOOTPLAT, PONDASI BATU BELAH

III

PEKERJAAN TANAH

IV

PEKERJAAN BETON BERTULANG

V

PEKERJAAN RANGKA ATAP & PENUTUP ATAP

VI

PEKERJAAN DINDING & KUSEN

VII

PEKERJAAN PLAFOND

VIII

PEKERJAAN KERAMIK LANTAI DAN DINDING

IX

PEKERJAAN CAT

X

PEKERJAAN SANITAIR

XI

PEKERJAAN LAIN - LAIN

XI

PEKERJAAN MEKANIKAL ELEKTRIKAL & PLUMBING

2. Instalasi Jenasah

I

PEKERJAAN PERSIAPAN

II

PEKERJAAN FOOTPLAT, PONDASI BATU BELAH

III

PEKERJAAN TANAH

IV

PEKERJAAN BETON BERTULANG

V

PEKERJAAN RANGKA ATAP & PENUTUP ATAP

VI

PEKERJAAN GROUND TANK

VII

PEKERJAAN DINDING & KUSEN

VIII

PEKERJAAN PLAFOND

IX

PEKERJAAN KERAMIK LANTAI DAN DINDING

X

PEKERJAAN CAT

XI

PEKERJAAN SANITAIR

XII

PEKERJAAN LAIN - LAIN

:

XIII

PEKERJAAN MEKANIKAL ELEKTRIKAL & PLUMBING

Lokasi Pekerjaan RSUD Muntilan Kabupaten Magelang

Jangka Waktu : **180 (seratus delapan puluh)** hari kalender .
Penyelesaian

B. SUMBER DANA

Dana BLUD RSUD Muntilan Kab. Magelang TA.2018 ;

C. JENIS KONTRAK

- 1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: Harga Satuan
- 2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: Tahun Tunggal
- 3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: Pengadaan Tunggal
- 4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: Pengadaan Pekerjaan Tunggal

D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN

Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE

E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)

Hari : -
Tanggal : -
Waktu : -
Tempat : RSUD Muntilan Kabupaten Magelang

F. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

Mata uang yang digunakan : Rupiah
Pembayaran dilakukan dengan cara : Termijn

G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN

Masa berlaku penawaran adalah sejak batas akhir pemasukan Dokumen
Penawaran sampai dengan tanggal 29 Mei 2018

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

Dokumen Penawaran terdiri dari :

1. Surat Penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - tanggal
 - masa berlaku penawaran
 - total harga penawaran
2. Soft copy hasil pemindaian (scan) Surat Kuasa (bila dikuasakan)
3. Daftar Kuantitas dan Harga, yang terdiri dari :
 - 1) Rekapitulasi Daftar Kuantitas Harga (DKH)
 - 2) Daftar Kuantitas Harga (DKH)
 - 3) Daftar Harga Satuan Pekerjaan
 - 4) Daftar Analisa Satuan Pekerjaan
 - 5) Daftar Harga Satuan Bahan dan Upah
4. Soft copy hasil pemindaian (scan) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi (*apabila peserta berbentuk kemitraan / KSO*)
5. Dokumen penawaran Teknis, yang terdiri dari :
 - 1) Metode Pelaksanaan

Yang menggambarkan penguasaan pelaksanaan pekerjaan sekurang- kurangnya berisi :

 - a) Sistem koordinasi dan penugasan antar personil lapangan pada kontraktor/pelaksana yang dilengkapi dengan Struktur Bagan Organisasi dan *Job Description*.
 - b) Rencana persiapan penanganan pekerjaan yang rasional.
 - c) Rencana penanganan pekerjaan utama dan/atau pekerjaan spesifik, baik pekerjaan struktur maupun pekerjaan lainnya.
 - d) Rencana penanganan pekerjaan masa pemeliharaan
 - e) Pelaksanaan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Metode Pelaksanaan harus menguraikan pekerjaan yang tersebut pada uraian singkat pekerjaan ini.
 - 2) Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (PHO).
 - 3) Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/ terampil minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah daftar yang ada di dalam LDK (Lembar Data Kualifikasi)

- 4) Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah daftar yang ada di dalam LDK (Lembar Data Kualifikasi)
- 5) Identifikasi Bahaya dan Resiko K3

L. UJI MUTU/TEKNIS/FUNGSI

Uji mutu/teknis/fungsi dalam kondisi tertentu diperlukan untuk:

- a. Bahan : semua bahan sesuai spesifikasi
- b. Alat : semua alat sesuai fungsi

Dengan memasukkan penawaran paket pekerjaan ini, penyedia sanggup untuk melaksanakan uji mutu/teknis/fungsi dimaksud.

M. SANGGAHAN DAN PENGADUAN

- 3. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
- 4. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. PPK Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)
 - b. PA/KPA Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)
 - c. APIP Kabupaten Magelang
- 5. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP Kabupaten Magelang

N. JAMINAN PELAKSANAAN

- 1) Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama 195 (seratus sembilan puluh lima) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
- 2) Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)
- 3) Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah

O. JAMINAN UANG MUKA

- 1) Besarnya Jaminan Uang Muka, senilai 20% dari nilai kontrak
- 2) Jaminan Uang Muka ditujukan kepada PPK Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)

Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. LINGKUP KUALIFIKASI

Pokja ULP : Pokja 03.18
ULP Kabupaten Magelang
Alamat Pokja ULP : Jl. Soekarno-Hatta, No. 59, Telp. (0293) 788181.
Psw 150. Fax (0293) 788122
Alamat Website : www.magelangkab.go.id
Alamat Website LPSE : lpse.magelangkab.go.id
Nama paket pekerjaan : Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit
(Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 1. Untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* cukup mengisi data kualifikasi pada Data Isian Kualifikasi melalui SPSE;
- 2. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk **kualifikasi usaha non-kecil** yaitu memiliki SBU yang sah dan masih berlaku :

Kode	Subklasifikasi
BG008	Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Kesehatan

- Memiliki SIUJK sesuai dengan SBU yang sah dan masih berlaku.
 - Bagi perusahaan yang ber KSO masing-masing anggota memiliki kualifikasi usaha non-kecil, untuk persyaratan sub klasifikasi dapat dipenuhi dengan cara saling melengkapi antar anggota KSO (substitusi).
 - SBU dan SIUJK yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka GUGUR. SBU dan SIUJK yang habis masa berlakunya setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak dapat digugurkan. Namun dapat ditolak PPK pada saat persiapan penanda tanganan kontrak, jika belum dapat menunjukkan SBU dan SIUJK yang berlaku.
3. Memiliki pengalaman pada sub bidang Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Kesehatan (BG-008) dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan Kemampuan Dasar (KD) sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS.
- KD = 3 NPt
- NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai

dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir

dalam hal penyedia yang pernah melakukan KSO maka nilai pengalaman kontrak perusahaan dihitung dari persentase keikutsertaan modal (sharing) pada saat KSO.

4. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak 2016 atau tahun pajak 2017 (SPT Tahunan)
5. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Jasa Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
6. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
7. pemilik, komisaris, dan/atau pengurus perusahaan tidak ada yang merupakan pegawai K/L/D/I dan/atau pejabat negara. Boleh pegawai K/L/D/I tetapi harus sedang cuti di luar tanggungan negara yang dapat dibuktikan dengan dokumen resmi.
8. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.
9. memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan formula :

$$SKP = KP - P$$

dimana :

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

 1. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 2. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Peserta memberikan surat pernyataan memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) pada saat pembuktian kualifikasi.
10. memiliki kemampuan menyediakan personil inti yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

NO	JABATAN DALAM PROYEK	PENDIDIKAN MINIMAL	JML MINIMAL (orang)	SERTIFIKAT YANG DIMILIKI
1.	Site Manager	S1, Teknik Sipil/ T.Arsitektur	1	SKA Ahli Madya Manajemen Proyek (602) atau Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung (201) atau Ahli Madya Arsitek (101)
2.	Pelaksana	D3. T. Sipil	1	SKT Pelaksana Bangunan Gedung / Pekerjaan Gedung (TS 051) atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung (TS 052) atau Pelaksana Bangunan Gedung / Pekerjaan Gedung (TA 022) tingkat I
3.	T.Ahli Mekanikal / Elektrikal	S1. T. Mesin / T. Elektro	1	SKA Ahli Teknik Mekanikal (301) / Teknik Tenaga Listrik (401)

Syarat personil:

- a. Personil Pelaksana Gedung tidak sedang terikat pada paket pekerjaan lain yang bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan ini.
- b. Personil yang ber-SKA atau SKT wajib dilampiri scan SKA / SKT.;
- c. Petugas K3 wajib dilampiri scan sertifikat pelatihan K3,boleh dirangkap oleh personil inti yang ber SKA.
- d. Semua personil wajib dilampiri ijazah pendidikan.

Semua dokumen persyaratan personil inti diupload , dan akan dibuktikan saat pembuktian kualifikasi sesuai dokumen aslinya.

11. memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu:

No.	JENIS PERALATAN	JUMLAH MINIMAL		KETERANGAN
1.	scaffolding	100	set	
2.	Welding machine	1	unit	
3.	stamper	1	unit	Min 4 HP
4.	Water pump	1	unit	3"
5.	Mobil pick up	2	unit	

6.	Beton molen/concrete mixer	1	unit	
----	----------------------------	---	------	--

Dengan ketentuan kepemilikan (milik sendiri/sewa/ Pernyataan dukungan), peralatan utama minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan utama sebagai berikut:

- a. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah alat, memenuhi persyaratan dan dapat berfungsi untuk pelaksanaan pekerjaan; dan
 - b. peserta wajib memberikan bukti (milik sendiri/sewa/ Pernyataan dukungan).
 - c. Bukti kepemilikan, akan dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi
12. memiliki dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta minimal sebesar 10% dari nilai total HPS
13. Melampirkan bukti rekening koran yang menunjukkan saldo mengendap sebesar 20% dari HPS selama 3 bulan terakhir sebelum batas akhir memasukkan dokumen.
14. dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
- a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
 - b. Isi perjanjian kemitraan/KSO minimal memuat:
 - a. Nama kemitraan/KSO;
 - b. Nama perusahaan yang ditunjuk sebagai *Leadfirm*;
 - c. persentase modal Kemitraan/KSO;
 - c. untuk perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan pada angka 2, 10, 11 dilakukan secara substitusi oleh seluruh anggota KSO;
 - d. evaluasi pada angka 3 dan 13 hanya dilakukan kepada lead firm; dan evaluasi pada angka 4, 5, 6, 7, 8, 9 dilakukan untuk setiap anggota KSO, sedangkan evaluasi No 12 dilakukan atas nama KSO

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BADAN USAHA / KEMITRAAN (KSO)

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 2018
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja 03.18 ULP Pemerintah Kabupaten Magelang
di
KOTA MUNGKID

Perihal Penawaran Pekerjaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)

Sehubungan dengan pengumuman Pelelangan Umum dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan Nomor : **027/023.04 /ULP.03.18.48/01.04/2018**, Tanggal 23 April 2018, dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta addendum Dokumen Pengadaan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Penawaran Pekerjaan Konstruksi Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah) 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 29 Mei 2018

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga,;
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 (jika mengajukan spesifikasi yang berbeda);
 - f. RK3K
 - g. Surat pernyataan kesanggupan.
4. Dokumen Kualifikasi.

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

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

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pelelangan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah) yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di Dinas Peternakan dan Perikanan, Kabupaten Magelang, pada tanggal 2018, maka kami:

_____ [nama peserta 1];
_____ [nama peserta 2];
_____ [nama peserta 3];
_____ [nama peserta 4];

bermaksud untuk mengikuti pelelangan sampai dengan 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] 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)
_____ [nama peserta 4] sebesar _____ % (_____ persen)
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 diatas, 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] 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]

[Peserta 4]

(_____)

(_____)

- Catatan:
1. *Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermeterai.*
 2. *Apabila peserta kemitraan/KSO menjadi pemenang lelang maka Surat Perjanjian Kemitraan ini harus disahkan oleh notaris sebelum menandatangani kontrak.*

C. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH 1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor :

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun....., yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Alamat Perusahaan :

Jabatan :[direktur utama /pimpinan perusahaan]
[nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No..... [no. akta notaris] tanggal [tanggal penerbitan akta], Notaris [nama notaris penerbit akta] beserta perubahannya, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Dalam rangka mengikuti proses Pengadaan Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah), memberi kuasa kepada:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

berdasarkan Akta Pendirian No..... [no. akta notaris] tanggal[tanggal penerbitan akta],
Notaris [nama notaris penerbit akta] beserta perubahannya, yang selanjutnya disebut
sebagai Penerima Kuasa.

KHUSUS

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili untuk:

- [1. Menandatangani Surat Penawaran,
2. Menandatangani Surat Sanggahan.
.....pilih sesuai keperluan....].

Surat Kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)

(nama dan jabatan)

D. B E N T U K S U R A T K U A S A

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha KSO]

SURAT KUASA

Nomor :

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun....., yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Alamat Perusahaan :
Jabatan :[direktur utama/pemimpin perusahaan/ kepala cabang/wakil kemitraan (KSO)][nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [perusahaan/ kemitraan (KSO)] berdasarkan Akta Pendirian No..... [no. akta notaris] tanggal [tanggal penerbitan akta], Notaris [nama notaris penerbit akta] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi No..... tanggal, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Dalam rangka mengikuti proses Pengadaan Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah), memberi kuasa kepada :

Memberi kuasa kepada:

Nama :
Alamat :
Jabatan :

berdasarkan Akta Pendirian No..... [no. Akta notaris] tanggal [tanggal penerbitan akta], Notaris [nama notaris penerbit akta] beserta perubahannya, yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

K H U S U S

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili untuk:

- [1. Menandatangani Surat Penawaran,
 - 2. Menandatangani Surat Sanggahan.
-pilih sesuai keperluan....].

Surat Kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)

(nama dan jabatan)

[untuk penandatanganan surat perjanjian, surat kuasa ini dapat diberlakukan apabila perjanjian KSO sudah disahkan oleh notaris].

E. **BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

Penawar harus menyiapkan penawaran teknis sebagai berikut:

1. Metode pelaksanaan
- Penyusunan metode pelaksanaan harus menguraikan kegiatan sesuai lingkup pekerjaan paket yang dilelangkan, meliputi:
- a. Tahapan penyelesaian pekerjaan.
- Tahapan dalam penyelesaian pekerjaan utama, diuraikan lengkap (rinci/jelas) dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Cara pelaksanaan pekerjaan utama.
- Metode kerja alat, penggunaan bahan, kebutuhan personil dan waktu penyelesaian pekerjaan utama diuraikan sangat lengkap (rinci/jelas) dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Uraian pekerjaan penunjang yang terkait dengan pekerjaan utama.
- Metode pekerjaan penunjang diuraikan lengkap (rinci/jelas) dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Jangka waktu pelaksanaan
- Penawar harus menyiapkan program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan sesuai dengan LDP.
3. Spesifikasi teknis
- Apabila mengusulkan perubahan yang berbeda dari spesifikasi teknis yang tercantum dalam dokumen pengadaan, maka spesifikasi teknis yang diusulkan harus memenuhi persyaratan minimal dari setiap elemen yang ditetapkan dalam persyaratan teknis sebagaimana yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.
- Apabila tidak mengusulkan dianggap setuju dengan spesifikasi teknis yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
4. Peralatan Utama

No.	Jenis Peralatan	Jml	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan (Milik/Sewa/ Lainnya)
-----	-----------------	-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	-------------	-----------------	--

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang diusulkan harus sama seperti yang diminta dalam LDK sebagaimana yang tercantum pada Dokumen Kualifikasi karena sudah dilakukan pembuktian kualifikasi.

Surat dukungan sewa alat harus dilampirkan apabila status kepemilikan alat sewa.

5. Personil inti

No.	Nama	Posisi Dalam Pelaksanaan	Pendidikan	Pengalaman (tahun)	Keahlian (SKA/SKTK)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Penawar harus menyampaikan personil inti dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan.

Personil inti yang diusulkan harus sama seperti yang diminta dalam LDK sebagaimana yang tercantum pada Dokumen Kualifikasi karena sudah dilakukan pembuktian kualifikasi.

Untuk keabsahan penilaian personil, Ijazah, SKA dan CV milik masing-masing personil harus dilampirkan.

6. RK3K

Penawar menyusun RK3K termasuk menguraikan program dan penanganan/pengendalian K3 yang secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3.

7. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan

Penawar harus menyampaikan Perkerjaan yang dapat disubkontrakan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.

8. Uji mutu/teknis/fungsi

Uji Mutu/Teknis/Fungsi sebagaimana yang dipersyaratkan dalam LDP.

9. Surat Dukungan

Penawar harus menyampaikan surat dukungan sebagaimana yang dipersyaratkan dalam LDP. Surat dukungan yang disampaikan/diunggah (upload) adalah dokumen asli hasil Scan atau salinan yang telah dilegalisir oleh pemilik (produsen).

E. BENTUK PERNYATAAN SURAT BERSEDIA DITUGASKAN SEBAGAI PERSONIL INTI

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG TERIKAT DENGAN PAKET PEKERJAAN LAIN DAN
KESANGGUPAN BERSEDIA DITUGASKAN SEBAGAI PERSONIL INTI

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama	:	.....
No. KTP	:	.....
Pendidikan	:	.....
Sertifikat Keahlian (SKA/SKT)	:	.....
Alamat Lengkap	:	.....
Nomor Telpn	:	.....

(cantumkan nomor telpon pribadi/handphone, bukan telpon kantor)

Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

- 1. Tidak sedang terikat dengan paket pekerjaan lain ;
- 2. Bersedia ditugaskan sebagai (diisi dengan posisi yang ditawarkan) pada pekerjaan Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah), bila PT/CV. (diisi dengan nama perusahaan peserta) memenangkan pelelangan ;
- 3. Siap dikonfirmasi dan/atau menghadiri undangan klarifikasi oleh Pokja 03.18 ULP Kabupaten Magelang terkait kesediaan dan kebenaran kualifikasi saya sebagaimana yang tercantum dalam dokumen penawaran.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab.

.....,2018

(nama jelas)

Catatan :

- 1. Diisi oleh masing-masing personil inti yang ditawarkan dengan tanda tangan asli dari personil inti yang bersangkutan.

F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K)

CONTOH

G.I BENTUK RK3K USULAN PENAWARAN

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K) [digunakan untuk usulan penawaran]
--	---

DAFTAR ISI

- A. Kebijakan K3
- B. Perencanaan K3
 - Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Program K3, dan Biaya K3.
 - Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya.
- C. Pengendalian Operasional K3

- A. KEBIJAKAN K3

[diisi oleh penyedia berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten]

 - A.1 Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
 - A.2 Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
 - b. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
 - c. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

- B. PERENCANAAN K3

Di dalam membuat rencana K3, PPK memberikan identifikasi awal dan penyedia harus menyampaikan pengendalian risiko pada saat penawaran berdasarkan identifikasi awal tersebut.

 - B.1 Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Program K3, Dan Biaya

Penyusunan Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Program K3, dan Biaya K3 sesuai dengan format pada Tabel 1.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENGENDALIAN RISIKO K3, PROGRAM K3, DAN BIAYA
[digunakan untuk usulan penawaran]

Nama Perusahaan : _____
Kegiatan : _____

Halaman ____ / ____

NO.	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	SASARAN K3 PROYEK	PENGENDALIAN RISIKO K3	PROGRAM SUMBER DAYA	BIAYA (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Mobilisasi dan Demobilisasi	1. Kecelakaan dan gangguan kesehatan pekerja akibat penyimpanan peralatan dan bahan atau material kurang memenuhi syarat. 2. Kecelakaan atau gangguan kesehatan akibat kegiatan pembongkaran tempat kerja, instalasi listrik dll.				
		Dst.				

B.2 Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut:

- a. UU No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
- c. Permen PU No:5/PRT/M/2014 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

C. PENGENDALIAN OPERASIONAL K3

G.II BENTUK RK3K PELAKSANAAN PEKERJAAN

Dibuat oleh penyedia pada saat pelaksanaan kontrak, dibahas dan ditetapkan oleh PPK pada saat rapat persiapan pelaksanaan.

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K) [digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan]
---------------------------------------	---

DAFTAR ISI

- A. Kebijakan K3
- B. Organisasi K3
- C. Perencanaan K3
 - C.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, Penanggung Jawab.
 - C.2 Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya.
 - C.3 Sasaran dan Program K3.
- D. Pengendalian Operasional K3
- E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3
- F. Tinjauan Ulang Kinerja K3

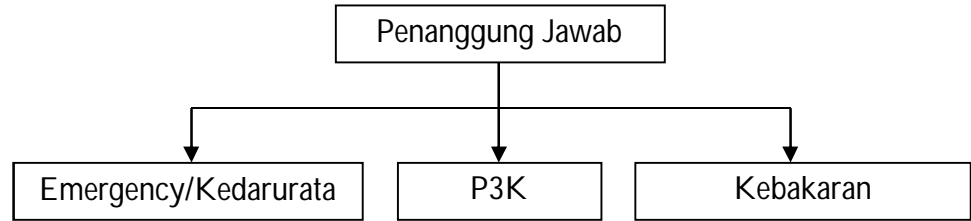
A. KEBIJAKAN K3

[Berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten dan harus ditandatangani oleh manajer proyek/kepala proyek]

- A.1 Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
- A.2 Kepala Proyek/Project Manager harus mengesahkan Kebijakan K3.
- A.3 Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
 - b. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
 - c. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

B. ORGANISASI K3

Contoh:



C. PERENCANAAN K3

Penyedia wajib membuat Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab untuk diserahkan, dibahas, dan disetujui PPK pada saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak/Pre Construction Meeting (PCM) sesuai lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.

- C.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab
Penyusunan Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab sesuai dengan format pada Tabel 1.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, PENGENDALIAN RISIKO K3, DAN PENANGGUNG JAWAB

CONTOH

Nama Perusahaan : _____
Kegiatan : _____
Lokasi : _____
Tanggal Dibuat : _____

Halaman ____ / ____

NO.	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENGENDALIAN RISIKO K3	PENANGGUNG JAWAB (Nama Petugas)
			KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertimbun	3	3	9 (Tinggi)	1	1.1.Penggunaan turap 1.2.Menggunakan metode pemancangan 1.3.Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian 1.4.Menggunakan rambu peringatan dan barikade 1.5.Melakukan pelatihan kepada pekerja 1.6.Pengunaan APD yang sesuai	Pengawas lapangan/ quality engineer
Dst.								

Ketentuan Pengisian Tabel 1:

- Kolom (1) : Nomor urut uraian pekerjaan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.
- Kolom (3) : Diisi dengan identifikasi bahaya yang akan timbul dari seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3.
- Kolom (4) : Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinya kecelakaan.
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai (angka) keparahan.
- Kolom (6) : Perhitungan tingkat risiko K3 adalah nilai kekerapan x keparahan.
- Kolom (7) : Penetapan skala prioritas ditetapkan berdasarkan item pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko K3 tinggi, sedang dan kecil, dengan penjelasan: prioritas 1 (risiko tinggi), prioritas 2 (risiko sedang), dan prioritas 3 (risiko kecil). Apabila tingkat risiko dinyatakan tinggi, maka item pekerjaan tersebut menjadi prioritas utama (peringkat 1) dalam upaya pengendalian.
- Kolom (8) : Diisi bentuk pengendalian risiko K3. Bentuk pengendalian risiko menggunakan hirarki pengendalian risiko (Eliminasi, Substitusi, Rekayasa, Administrasi, APD), diisi oleh Penyedia pada saat penawaran belum memperhitungkan penilaian risiko dan skala prioritas.

Keterangan :

- 1. Eliminasi adalah mendesain ulang pekerjaan atau mengganti material/ bahan sehingga bahaya dapat dihilangkan atau dieliminasi.
Contoh: seorang pekerja harus menghindari bekerja di ketinggian namun pekerjaan tetap dilakukan dengan menggunakan alat bantu.
- 2. Substitusi adalah mengganti dengan metode yang lebih aman dan/ atau material yang tingkat bahayanya lebih rendah.
Contoh: penggunaan tangga diganti dengan alat angkat mekanik kecil untuk bekerja di ketinggian.
- 3. Rekayasa teknik adalah melakukan modifikasi teknologi atau peralatan guna menghindari terjadinya kecelakaan.

Contoh: menggunakan perlengkapan kerja atau peralatan lainnya untuk menghindari terjatuh pada saat bekerja di ketinggian .

- 4. Administrasi adalah pengendalian melalui pelaksanaan prosedur untuk bekerja secara aman.

Contoh: pengaturan waktu kerja (rotasi tempat kerja) untuk mengurangi terpaparnya/ tereksposnya pekerja terhadap sumber bahaya, larangan menggunakan telepon seluler di tempat tertentu, pemasangan rambu-rambu keselamatan.

- 5. APD adalah alat pelindung diri yang memenuhi standard dan harus dipakai oleh pekerja pada semua pekerjaan sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Contoh: Pemakaian kaca mata las dan sarung tangan kulit pada pekerjaan pengelasan.

Kolom (9) : Diisi penanggung jawab (nama petugas) pengendali risiko K3.

C.2 Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut :

- a. UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
- c. [diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]

C.3 Sasaran dan Program K3

C.3.1 Sasaran

- a. Sasaran Umum:
Nihil Kecelakaan Kerja yang fatal (*Zero Fatal Accidents*) pada pekerjaan konstruksi.
- b. Sasaran Khusus:
Sasaran khusus adalah sasaran rinci dari setiap pengendalian risiko yang disusun guna tercapainya Sasaran Umum, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

C.3.2 Program K3

Program K3 meliputi sumber daya, jangka waktu, indikator pencapaian, monitoring, dan penanggung jawab, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

TABEL 2. TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

CONTOH

Nama Perusahaan : _____
Kegiatan : _____
Lokasi : _____
Tanggal Dibuat : _____

Halaman ____ / ____

NO.	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM					BIAYA (Rp)
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	1.1.Penggunaan turap	Seluruh pekerjaan galian dipastikan memenuhi prinsip keselamatan	Penggunaan turap memenuhi spesifikasi (ditetapkan quality enginering)	- Bahan (Turap, peralatan kerja, dll yang terkait) - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	Turap terpasang sesuai gambar dan spesifikasi	Checklist	Pengawas/ petugas terkait	
		Dst.								

Ketentuan Pengisian Tabel 2.:

- Kolom (1) : Nomor urut kegiatan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.
- Kolom (3) : Diisi pengendalian risiko merujuk pada Tabel 1. kolom (8).
- Kolom (4) : Diisi uraian dari sasaran khusus yang ingin dicapai terhadap pengendalian risiko pada kolom (3).
- Kolom (5) : Tolok ukur merupakan ukuran yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif terhadap pencapaian sasaran pada kolom (4)
- Kolom (6) : Diisi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran yang hendak dicapai dari kolom (5)
- Kolom (7) : Diisi jangka waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran khusus yang hendak dicapai.
- Kolom (8) : Indikator pencapaian adalah ukuran keberhasilan pelaksanaan program.
- Kolom (9) : Diisi bentuk-bentuk monitoring yang dilaksanakan dalam rangka memastikan bahwa pencapaian sasaran dipenuhi sepanjang waktu pelaksanaan
- Kolom (10) : Penanggung jawab pelaksana program
- Kolom (11) : Diisi biaya kebutuhan pelaksanaan program

D. PENGENDALIAN OPERASIONAL K3

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja/petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 2., diantaranya :

1. Menunjuk Penanggung Jawab Kegiatan SMK3 yang dituangkan dalam Struktur Organisasi K3 beserta Uraian Tugas.
2. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai pada contoh Tabel 2.;
3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja;
4. Program-program detail pelatihan sesuai pengendalian risiko pada contoh Tabel 2.;
5. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan;
6. Disesuaikan kebutuhan tingkat pengendalian risiko K3 seperti yang tertera pada contoh Tabel 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab.

E. PEMERIKSAAN DAN EVALUASI KINERJA K3

Kegiatan pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagian D. (Pengendalian Operasional) berdasarkan upaya pengendalian pada bagian C (Perencanaan K3) sesuai dengan uraian Tabel 2. (sasaran dan program K3).

F. TINJAUAN ULANG KINERJAK3

Hasil pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 pada bagian E. diklasifikasikan dengan kategori sesuai dan tidak sesuai tolok ukur sebagaimana ditetapkan pada tabel 2. Sasaran dan Program K3.

Hal-hal yang tidak sesuai, termasuk bilamana terjadi kecelakaan kerja dilakukan peninjauan ulang untuk diambil tindakan perbaikan.

Dibuat oleh Penyedia

[Penanggung Jawab Lapangan/Manager Proyek]

[nama jelas]

G. BENTUK RINCIAN/URAIAN HARGA SATUAN PEKERJAAN (HSP)

CONTOH

Jenis pekerjaan : _____
Satuan : _____
Nomor Mata Pembayaran : _____

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas/ Koefisien	Harga Satuan Dasar (Rp)	Harga (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Upah/Tenaga Kerja				
	-				
	-				
Sub jumlah I					.....
II	Bahan/Material				
	-				
	-				
Sub jumlah II					.....
III	Peralatan				
	-				
	-				
	Sub jumlah III				.....
Sub jumlah (I+II+III)					.....
IV	Lain-Lain	.....% x Sub jumlah (I+II+III) % x Sub jumlah (I+II+III)			
	- Biaya Umum				.....
	- Keuntungan				.....
Sub Jumlah IV					.....
Jumlah Harga = I+II+III+IV					.....
Pembulatan Harga Satuan					.....

Keterangan:
Biaya umum termasuk biaya keperluan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Catatan:
Hanya diperlukan untuk klarifikasi kewajaran harga, apabila harga penawaran di bawah 80% dari HPS.

F. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

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

Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/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 Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah) 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],

[nama lengkap]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[tanda tangan],

[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 : PT/CV/Firma/Koperasi _____
dan atas nama [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 _____ [aktapendirian/ 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 usahayang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:		
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat	<input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
4.	Alamat Kantor Cabang	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		

B. Landasan Hukum Pendirian 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

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

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 dan Nomor 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/ataupelaporan 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.

Masing-masing personil inti membuat Surat Pernyataan bersedia ditugaskan secara penuh pada pekerjaan tersebut bila peserta memenangkan pelelangan.

Pokja dapat melakukan klarifikasi berupa meminta peserta menghadirkan Tenaga Ahli yang ditawarkan untuk hadir seluruhnya dan menunjukkan berkas kualifikasi ASLI dalam tenggang waktu yang telah ditetapkan.

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.

Dengan menyebutkan Alamat Lokasi Sekarang/ Selama Proses Lelang dalam data peralatan pada form isian kualifikasi, maka peserta lelang telah memastikan bahwa peralatan tersebut selalu berada di alamat/lokasi tersebut dan siap ditinjau/dibuktikan keberadaannya dan kebenarannya dengan mencocokkan terhadap foto peralatan yang ditawarkan pada data peralatan. Ketidakmampuan peserta dalam membuktikan keberadaan dan kebenaran kualifikasi data peralatan yang ditawarkan dapat menggugurkan penawaran.

Bukti Status Kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

Apabila diperlukan Pokja selama proses evaluasi dapat melakukan klarifikasi / pembuktian kebenarannya termasuk peninjauan lapangan ke lokasi terkait serta meminta uji fungsi alat.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subbidang 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),

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

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

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).

M. 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 jasa konstruksi 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:
peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
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:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- 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. $SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$
 KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan

Untuk usaha kecil:

$$KP = 5$$

Untuk usaha non kecil:

$$KP = 6 \text{ atau } KP = 1,2 N$$

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;
- 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 dikirimkan melalui aplikasi SPSE.
- E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK KONTRAK

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

Jln. Kartini No. 13 ☎ **Informasi** (0293) 587004 ☎ **Sekretariat** (0293) 587017 **Fax** (0293) 587017
 ☎ **IGD** (0293) 585392 e-mail **rsudkabmgl@gmail.com** Muntilan 56411

**SURAT PERJANJIAN**

untuk melaksanakan
 Pekerjaan Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan
 Instalasi Pemulasaraan Jenazah)
 Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang
 Tahun Anggaran 2018

Nomor : _____

“SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ (_____) antara Nurwidadi, SKM, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama RSUD Muntilan, yang berkedudukan di Jl. Kartini No. 13 Muntilan, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor 180.186/9/48/2018, tanggal 8 Januari 2018 selanjutnya disebut “**PPK**” dan _____, _____, untuk bertindak atas nama _____ yang berkedudukan di _____, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. _____ oleh notaris _____ selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

MENINGAT 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 mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi E-Lelang Pemilihan Langsung Pascakualifikasi Sistem Gugur

**PENGADAAN PEMBANGUNAN GEDUNG AREA SERVICE RUMAH SAKIT
 (INSTALASI LAUNDRY DAN INSTALASI PEMULASARAN JENASAH)**

1. kontrak harga satuan "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 **Rp.** _____,- (_____);
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 kerusakan 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
RSUD Muntilan Kab. Magelang
PPK,

Untuk dan atas nama Penyedia

NURWIDADI, SKM
NIP. 19650610 198503 1 002

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 APBD/APBD.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD 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 Panitia Pengadaan Barang/Jasa 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 diserahkan 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
4.

Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) 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.

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 penyediaanya (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 Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.

4.5

PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.

Asal Material/ Bahan

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	<div>6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, <i>e-mail</i> dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.</div> <div>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.</div>
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	<div>10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>), konsolidasi, pemisahan, maupun akibat lainnya.</div> <div>10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.</div> <div>10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</div> <div>10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.</div> <div>10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis.</div> <div>10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</div> <div>10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam</div>

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 subpenyediannya (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	Sebelum pelaksanaan kontrak, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
	19.2	Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi: a. program mutu; b. organisasi kerja; c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan; d. jadwal pelaksanaan pekerjaan; e. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; f. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.
20. Mobilisasi	20.1	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 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 addendum Kontrak.
	25.4	Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	26.1	Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
	26.2	Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
	26.3	Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
	26.4	Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
27. Perpanjangan	27.1	Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian

Waktu	<p>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.</p> <p>27.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.</p>	
28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan	<p>Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.</p>	
29. Rapat Pemantauan	29.1	Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
	29.2	Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan 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 menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
	31.3	Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan

	dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, 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	Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
31.6	Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
31.7	Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
31.8	PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
31.9	Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
31.10	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	<div>33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.</div> <div>33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.</div>
B.3 Perubahan Kontrak	
34. Perubahan Kontrak	<div>34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.</div> <div>34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:<div>1. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;</div><div>2. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau</div><div>3. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.</div></div> <div>34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.</div> <div>34.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat</div>

		membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
35. Perubahan Lingkup Pekerjaan	35.1	<p>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:</p> <p>a. PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :</p> <p>1. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;</p> <p>2. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;</p> <p>3. mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau</p> <p>4. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.</p> <p>b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.</p> <p>c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.</p> <p>d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.</p>
	35.2	Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.
36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	36.1	<p>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:</p> <p>a. pekerjaan tambah;</p> <p>b. perubahan disain;</p> <p>c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;</p> <p>d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau</p> <p>e. keadaan kahar.]</p>
	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	suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban

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

Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
40. Pemutusan Kontrak oleh PPK

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

- a. 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 sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
 - e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 41.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal

		<p>mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.</p>
	41.3	<p>Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:</p> <p>a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;</p> <p>b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.</p>
	41.4	<p>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.</p>
42. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis (Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)	42.1	<p>Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.</p>
	42.2	<p>Kontrak dinyatakan kritis apabila:</p> <p>a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;</p> <p>b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.</p> <p>c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.</p>
	42.3	<p>Penanganan kontrak kritis</p> <p>a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)</p> <p>1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.</p> <p>2) dalam SCM 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 Sampul I</p> <p>3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Sampul 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 Sampul II.</p> <p>4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Sampul II 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 Sampul II.</p> <p>5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus</p>

	<p>menerbitkan surat perigatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2 c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]</p>
43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya	<p>Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK/Panitia Pengadaan Barang/Jasa terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK/Panitia Pengadaan Barang/Jasa dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p>
44. Peninggalan	<p>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.</p>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	
45. Hak dan Kewajiban Penyedia	<p>Penyedia memiliki hak dan kewajiban:</p> <p>a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;</p> <p>b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;</p> <p>c. menghadirkan semua personil inti yang ditawarkan dalam dokumen penawaran sebelum penandatanganan kontrak dengan PPK;</p> <p>d. menyerahkan surat dukungan ketersediaan bahan/material/peralatan yang diminta dalam dokumen pengadaan sebelum penandatanganan kontrak dengan PPK;</p> <p>e. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;</p> <p>f. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;</p> <p>g. 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;</p> <p>h. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;</p> <p>i. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan</p> <p>j. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.</p>
46. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.</p>
47. Hak Atas	<p>Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari</p>

Kekayaan Intelektual	pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
48. Penanggungan dan Risiko	<p>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:</p> <p>1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;</p> <p>2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;</p> <p>3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;</p> <p>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.</p> <p>48.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 48 ini.</p> <p>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.</p>
49. Perlindungan Tenaga Kerja	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</p> <p>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.</p>
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:

		<div>a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;</div> <div>b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan</div> <div>c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.</div>
	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	<div>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</div> <div>a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;</div> <div>b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;</div> <div>c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;</div> <div>d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</div>
	52.2	<div>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</div> <div>a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;</div> <div>b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;</div> <div>c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;</div> <div>d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.</div>
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	<div>Laporan harian berisi:</div> <div>a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;</div> <div>b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;</div> <div>c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;</div> <div>d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;</div> <div>e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan</div> <div>f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.</div>
	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	<div>55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.</div> <div>55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.</div> <div>55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.</div>
56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil	<div>56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaanya.</div> <div>56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.</div> <div>56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.</div> <div>56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.</div> <div>56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.</div>
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	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan 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	<div>60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:<div><div>a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau</div><div>b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.</div></div></div> <div>60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (<i>Provisional Hand Over/PHO</i>).</div> <div>60.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan</div>

- 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 Pemeliharaan 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. Sebelum penandatanganan kontrak, meminta Penyedia yang ditetapkan sebagai pemenang lelang untuk menghadirkan semua personil inti yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dan/atau surat dukungan ketersediaan bahan/material/peralatan yang diminta dalam dokumen pengadaan;
 - b. PPK berhak tidak menandatangani kontrak jika Penyedia tidak mampu memenuhi ketentuan pada huruf a.;
 - c. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - d. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - e. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
 - f. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - g. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - h. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - i. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - j. 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 pelaksanaan 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 dan/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 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.
- 63.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- | | | |
|---|------|--|
| 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: <ul style="list-style-type: none">a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;b. berkelakuan tidak baik; atauc. 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).

66. Pembayaran

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

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 termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
- 4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
- 5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak,

		permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
		b. PPK harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) setelah dokumen dan syarat pengajuan pembayaran yang diajukan oleh penyedia diterima dan tidak dipersengketakan;
		c. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.
	65.2	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 dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
		2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.
		sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
		d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
		e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
		f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
		g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
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 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
69. Penangguhan	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. <i>[Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]</i>	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: $H_n = H_o (a + b.B_n/B_o + c.C_n/C_o + d.D_n/D_o + \dots)$ H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan; H_o = 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:
 $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) +$ dst
 P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.
- 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 mendaftarkan hitamkan penyedia.
76. Kegagalan Bangunan

76.1

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.

76.2

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 cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

76.3

Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.

76.4

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.

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A. Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: Nama : RSUD Muntilan Kabupaten Magelang Alamat : Jl. Kartini No. 13 Muntilan Telepon : (0293) 587017 Website : - Faksimili : (0293) 587017 e-mail : rsudkabmgl@gmail.com Penyedia: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
B. Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut : Untuk PPK : Nurwidadi, SKM Untuk Penyedia : _____
C. Jenis Kontrak	1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran : Kontrak Harga Satuan 2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: Kontrak Tahun Tunggal 3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: Kontrak Pengadaan Tunggal 4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal
D. Tanggal Berlaku Kontrak	Kontrak mulai berlaku sejak : _____
E. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : 180 (seratus delapan puluh) hari kalender
F. Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama: 180 (seratus delapan puluh) hari kalender
G. Umur Konstruksi	Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: 10 (sepuluh) 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: 14 (empat belas) 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 14 hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
J. Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Kas BLUD RSUD Muntilan Kabupaten Magelang
K. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan	<p>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: perubahan Kontrak, desain, spesifikasi teknis</p> <p>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: Pekerjaan Utama</p>
L. Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut : Arsip
M. Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : Tidak ada
N. Sumber Pembiayaan	Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari anggaran BLUD RSUD Muntilan Kab. Magelang TA 2018
O. Pembayaran Uang Muka	Pekerjaan Konstruksi ini tanpa uang muka
P. Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Termin</p> <p>Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Termin I, dibayarkan 30% setelah progress pekerjaan fisik mencapai 50%;2. Termin II, dibayarkan 100% setelah Berita Acara penyerahan pertama diterbitkan dan menyerahkan jaminan pemeliharaan dari Bank Pemerintah sebesar 5%. <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : Laporan Prestasi Pekerjaan Bulanan</p>
Q. [Penyesuaian Harga]	Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh BPS Kabupaten Magelang.
R. Peristiwa Kompensasi	Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: (tidak ada)
S. Denda dan ganti rugi	<ol style="list-style-type: none">1. Besarnya denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari Nilai Kontrak

2.

Denda akibat keterlambatan dibayarkan oleh penyedia dengan cara : menyetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Magelang
- T. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi : Dilakukan pemutusan Kontrak
- 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 Negeri Kabupaten Magelang

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

Terlampir

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Terlampir

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 Umum¹

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.
²Semua 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
Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi
Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)

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. 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.

Pejabat Pembuat Komitmen

- Tembusan Yth. :
- 1. KPA Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Magelang
 - 2. APIP Pemerintah Kabupaten Magelang
 - 3. Pokja ULP Pemerintah Kabupaten Magelang.

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____

Paket Pekerjaan Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit (Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

Nama : -
Alamat : -

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan
sebagai berikut:

- 1. Nama Pekerjaan : Pembangunan Gedung Area Service Rumah Sakit
(Instalasi Laundry dan Instalasi Pemulasaran Jenasah)
- 2. Tanggal Mulai Kerja :
- 3. Syarat-syarat Pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Perjanjian
- 4. Waktu Penyelesaian : hari kalender dan pekerjaan harus selesai pada -
- 5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan / penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 satu per seribu) dari bagian tertentu dari Nilai Perjanjian sebelum PPN sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Perjanjian.

Kota Mungkid,

Untuk dan atas nama Dinas Peternakan dan
Perikanan Kabupaten Magelang,
Pejabat Pembuat Komitmen

Menerima dan Menyetujui,
Untuk dan atas nama penyedia
-

-

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 JaminanPelaksanaan 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 Pengadaanyang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bankini 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

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bankini 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

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama 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]

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 Bankini 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 istimewa 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

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama 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]

Format Surat Keterangan Dukungan Keuangan

[Kop Bank Penerbit Dukungan Keuangan]

SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN

Nomor:

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

Dalam rangka memenuhi persyaratan kualifikasi paket pekerjaan dengan ini menerangkan kesediaan memberikan dukungan keuangan kepada:

Nama Perusahaan :
Alamat :
Nomor Rekening :
Nama Penanggung Jawab :

Apabila perusahaan tersebut di atas dinyatakan lulus dan ditetapkan sebagai pemenang, maka Bank [Nama bank] **bersedia memberikan dana untuk pelaksanaan pekerjaan paling kurang Rp. (terbilang).** [minimal 10% dari nilai HPS]

Demikian surat keterangan dukungan keuangan bank diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di
Pada tanggal:
[Bank]
Materei Rp.6000,00
.....
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang dukungan keuangan dari bank disarankan untuk mengkonfirmasi ke [Nama Bank].
**) Format Surat Keterangan Dukungan Bank mengikuti contoh, tanpa penambahan / perubahan persyaratan yang bersifat substantif.*

G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

- 1) File metode pelaksanaan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO);
- 3) spesifikasi teknis (apabila menawarkan spesifikasi teknis yang berbeda);
- 4) peralatan utama, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDK;
- 5) daftar personil inti, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDK
- 6) RK3K, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- 7) daftar bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila ada); dan
- 8) surat dukungan spesifikasi teknis tertentu, dengan ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.