



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Dokumen Tender Secara Elektronik

Pengadaan Barang

- Pengadaan Pascakualifikasi, Satu File, Biaya Terendah, Kontrak Lumpsum

Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara
Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Pemerintah Provinsi Sumatera Utara

DOKUMEN TENDER

Nomor: 5H/P.008-B/XI/2018

Tanggal: 2 November 2018

untuk

Pengadaan

**BELANJA CETAK HARI PUNCAK
HARI KESEHATAN NASIONAL (HKN) 2018
DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA
TAHUN ANGGARAN 2018**

Kelompok Kerja : Pokja 008 - B

LAYANAN PENGADAAN PROVINSI SUMATERA UTARA

Tahun Anggaran 2018

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....	4
BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM.....	5
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA	5
3. PESERTA TENDER.....	5
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	6
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	6
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	7
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	8
B. DOKUMEN TENDER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8. ISI DOKUMEN TENDER	8
9. BAHASA DOKUMEN TENDER	9
10. PEMBERIAN PENJELASAN	9
11. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER.....	10
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	11
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	11
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	11
14. BAHASA PENAWARAN.....	11
15. DOKUMEN PENAWARAN.....	12
16. HARGA PENAWARAN.....	12
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	13
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	13
19. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	13
20. PAKTA INTEGRITAS	14
21. SURAT JAMINAN PENAWARAN	14
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	14
22. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
23. PEMASUKAN/ PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	17
25. PENAWARAN TERLAMBAT	17
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	17
26. PEMBUKAAN PENAWARAN	17
27. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	18
28. KLARIFIKASI DAN NEGISIASI TEKNIS DAN HARGA	25
29. EVALUASI KUALIFIKASI	25
30. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	26
31. BERITA ACARA HASIL TENDER	28
F. PENETAPAN PEMENANG TENDER	28
32. PENETAPAN PEMENANG	28
33. PENGUMUMAN PEMENANG.....	28
34. SANGGAHAN	29

G. PENUNJUKAN PEMENANG	29
35. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	30
36. BAHF, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	32
H. TENDER GAGAL.....	32
37. TENDER GAGAL	32
38. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	34
I. JAMINAN PELAKSANAAN	38
39. JAMINAN PELAKSANAAN	38
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	39
40. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	39
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	42
A. IDENTITAS POKJA.....	42
B. PAKET PEKERJAAN	42
C. SUMBER DANA	43
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	43
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
F. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	43
G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	43
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	43
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKANPENAWARAN	43
J. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	43
K. DOKUMEN PENAWARAN	43
L. [AMBANG BATAS SISTEM GUGUR]	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
M. SANGGAHAN DAN PENGADUAN	44
N. JAMINAN PELAKSANAAN	45
O. JAMINAN UANG MUKA	45
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)	46
BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	48
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)	48
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
C. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (HANYA DICANTUMKAN APABILA MEMBOLEHKAN KSO)	51
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	53
E. [BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA MEMENUHI SYARAT UNTUK DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
F. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	54
G. DATA ISIAN KUALIFIKASI	56
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	63
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	66
BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK.....	67
A. BENTUK SURAT PERJANJIAN	67
BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	71
A. KETENTUAN UMUM.....	71

1. DEFINISI	71
2. PENERAPAN	73
3. BAHASA DAN HUKUM	73
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	74
5. ASAL BARANG	74
6. KORESPONDENSI.....	75
7. WAKIL SAH PARA PIHAK.....	75
8. PEMBUKUAN	75
9. PERPAJAKAN	75
10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	76
11. PENGABAIAAN	76
12. PENYEDIA MANDIRI	76
13. KEMITRAAN/KSO	76
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUMDAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	77
14. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	77
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN	77
15. SURAT PESANAN	77
16. PROGRAM MUTU.....	77
17. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK.....	78
18. LINGKUP PEKERJAAN.....	78
19. STANDAR.....	78
20. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	78
21. PERINTAH	79
22. PEMERIKSAAN BERSAMA	79
23. INSPEKSI PABRIKASI	79
24. PENGEPAKAN.....	79
25. PENGIRIMAN	80
26. ASURANSI	80
27. TRANSPORTASI.....	81
28. RISIKO.....	81
29. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN	81
30. Uji COBA.....	82
31. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN.....	82
32. PERPANJANGAN WAKTU	83
33. INCOTERMS.....	83
B.2 PENYELESAIAN KONTRAK	83
34. SERAH TERIMA BARANG.....	83
35. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI.....	85
36. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	86
37. LAYANAN TAMBAHAN	86
B.3. ADENDUM	86
38. PERUBAHAN KONTRAK	86
39. PERUBAHAN PEKERJAAN.....	86
40. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	86
41. PERUBAHAN NILAI KONTRAK.....	87
B.4. KEADAAN KAHAR.....	87
42. PENGERTIAN.....	87
43. BUKAN CIDERA JANJI.....	88
44. PERPANJANGAN WAKTU	88
45. PEMBAYARAN.....	89
B.5. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	89

46. PENGHENTIAN KONTRAK	89
47. PEMUTUSAN KONTRAK	89
48. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK.....	89
49. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	91
50. PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA.....	91
C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	92
51. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	92
52. TANGGUNG JAWAB	92
53. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	92
54. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	92
55. PENANGGUNGAN DAN RESIKO	93
56. [PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN).....	93
57. [PEMELIHARAAN LINGKUNGAN (APABILA DIPERLUKAN)	94
58. [ASURANSI (APABILA DIPERLUKAN).....	94
59. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK.....	94
60. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	95
61. [PENYEDIA LAIN (APABILA ADA)	95
62. [KESELAMATAN (APABILA DIPERLUKAN)	95
63. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA	95
64. PEMBAYARAN DENDA	96
65. [JAMINAN (APABILA DIPERSYARATKAN)	96
66. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	96
67. KEPEMILIKAN DOKUMEN	97
D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	97
68. HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	97
69. FASILITAS.....	97
70. PERISTIWA KOMPENSASI	98
E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	98
71. [PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN (APABILA ADA)	99
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	99
72. HARGA KONTRAK	99
73. PEMBAYARAN.....	100
74. PERHITUNGAN AKHIR (APABILA DIPERLUKAN).....	102
75. PENANGGUHAN	102
G. PENGAWASAN MUTU	103
76. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	103
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	103
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	103
78. ITIKAD BAIK.....	103
BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	111
BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	117
BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	I
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	I
B. BENTUK SURAT PESANAN	I

D.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK.....	III
E.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	v
F.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK	I
G.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	III

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya.
- B. Keputusan Deputi Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP RI Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik V.4.3
- C. Perubahan Atas Keputusan Deputi Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik Dibawah Versi 4.3 untuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018
- D. 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)
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

- | | |
|---|--|
| - Barang | setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang |
| - HPS | Harga Perkiraan Sendiri adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK; |
| - HEA | Harga Evaluasi Akhir 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 sebagai penyedia barang/jasa antara lain meliputi persiapan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas; |
- adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan

informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan sebagai penyedia barang/jasa antara lain meliputi persiapan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas;

- Pokja Pemilihan Kelompok Kerja yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- PPK Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- SPPBJ Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- SP Surat Pesanan
- TKDN Tingkat Komponen Dalam Negeri
- BAPL Berita Acara Penjelasan Lanjutan
- Harga Terendah Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang diantara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis;
- 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 Pemilihan, 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 sampul.
- Dua File Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file .rhs sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file .rhs yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan. Dalam lelang non e-procurement dikenal dengan dua sampul.
- Dua Tahap Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file .rhs sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file .rhs yang lain. File penawaran harga hanya diunggah oleh peserta yang dinyatakan lulus evaluasi tahap I (evaluasi administrasi dan teknis).

- User ID	Nama atau pengenalan 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 Elektronik	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi
- Form Isian Elektronik Data Kualifikasi	Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi
- E-Lelang	Proses Tender dengan tahapan sesuai Perpres 16/2018. Semua istilah “tender” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-tendering”

F. Tender ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

G. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau Kemitraan/KSO serta perorangan.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Tender tercantum pada aplikasi SPSE

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja Pemilihan mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan hargasesuai kontrak.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Tender**
 - 3.1 Tender Pengadaan Barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha, Kemitraan/KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan /Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut. (hanya dicantumkan apabila membolehkan kemitraan)
 - 3.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi. (hanya dicantumkan apabila membolehkan kemitraan)
 - 3.4 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi leadfirm atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. (hanya dicantumkan

apabila membolehkan kemitraan)

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 Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Tender, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil / meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender 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 Tender 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 Pemilihan kepada PA/KPA

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan

- Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Tender yang sama.
- b. 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 Pemilihan atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Tender.
 - c. PA, KPA, PPK, anggota Pokja Pemilihan dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - d. 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 saah 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.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - c. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang berasal dari luar negeri (impor) yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa

pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan;

- 6.3 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal:
- Barang tersebut belum dapat diproduksi /dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

**7. Satu Penawaran
Tiap Peserta**

Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan

B. DOKUMEN TENDER

**8. Isi Dokumen
Tender**

8.1 Dokumen Tender terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;

8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:

- Umum
- Pengumuman
- Instruksi Kepada Peserta;
- Lembar Data Pemilihan;
- Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- Bentuk Surat Perjanjian;
- Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
- [Daftar Kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)];
- Tata Cara Evaluasi Kualifikasi
- Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Contoh Surat Penawaran;
 - [Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO)]
 - Dokumen Penawaran Teknis;
- Bentuk Dokumen lain:
 - SPPBJ;
 - SP;
 - Jaminan Pelaksanaan;
 - Jaminan Uang Muka .

- 8.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
- Lembar Data Kualifikasi;
 - Pakta Integritas(apabila kemitraan maka dokumen dilengkapi dengan pakta integritas. Apabila hanya badan usaha, maka pakta integritas sudah ada dalam SPSE ;
 - Isian Data Kualifikasi(apabila kemitraan maka dokumen dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi untuk anggota mitra. Apabila hanya badan usaha, maka isian kualifikasi sudah ada dalam SPSE);
 - Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi(hanya ada apabila membolehkan kemitraan);
 - Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
- 8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Tenderini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tenderbeserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.

10. Pemberian Penjelasan

- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara online melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
- 10.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
- 10.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan 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.

- 10.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 10.6 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.7 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Barang tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 10.8 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang)
- 10.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP)
- 10.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

11. Perubahan Dokumen Tender

- 11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tendencyangawal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran,

Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

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

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

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

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran	Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan 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 Pemilihan tidak bertanggungjawab 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:

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) total harga penawaran;
- b. Daftar Kuantitas dan Harga (berikut rincian spesifikasi);
- c. surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
- d. dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
 - 1) file/scan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - 2) Spesifikasi Teknis barang yang ditawarkan berdasarkan identitas, brosur dan gambar-gambar;
 - 3) Identitas barang (**jenis, tipe dan merek**) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas;
 - 4) contoh gambar-gambar untuk barang2 yang ditawarkan yang ditawarkan
 - 5) Tenaga Ahli/Teknis
 - 6) Surat Dukungan dan
- e. Data Kualifikasi(dimasukkan melalui form isian elektronik data kualifikasi).

16. Harga Penawaran

16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.

16.2 peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Pencantuman rincian harga satuan pada prinsipnya untuk memastikan kesanggupan penyedia mengerjakan setiap item pekerjaan yang disyaratkan.(hanya dicantumkan apabila mempersyaratkan daftar kuantitas dan harga)

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

penawaran.

- | | |
|--|---|
| 17. Mata Uang
Penawaran dan
Cara Pembayaran | <p>17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang ini dilakukan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.</p> |
| 18. Masa Berlaku
Penawaran dan
Jangka Waktu
Pelaksanaan | <p>18.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>18.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu.</p> <p>18.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA/DPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang lelang untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu</p> <p>18.4 Berkaitan dengan pasal 18.2 dan 18.3, maka peserta dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi |
| 19. Pengisian Data
Kualifikasi | <p>19.1 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau mengisi data penyedia pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)</p> <p>19.2 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (scan) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan dokumen penawaran.</p> |

- 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 masing-masing anggota kemitraan/KSO.
- 20. Pakta Integritas**
- 20.1 Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan dan profesional.
- 20.2 Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
- 21. Surat Jaminan Penawaran**
- Pekerjaan ini tidak memerlukan jaminan penawaran

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 22. Persiapan Dokumen Penawaran**
- 22.1 File penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari satu file penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang terdiri dari:
- a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis; dan
 - c. Penawaran harga.
- 22.2 File penawaran disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO).
- 22.3 Peserta mengirimkan file penawaran yang telah disandikan/dienkripsi melalui aplikasi SPSE.
- 22.4 Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada

SPSE.

- 23. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 23.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan dengan ketentuan:
- a. Pertama-tama, mengirimkan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
 - b. Dilanjutkan dengan mengunggah *file* penawaran terenkripsi (*.rhs) hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - c. 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
 - d. Jika *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas “**Dokumen Persyaratan Kualifikasi Lainnya**” yang tersedia pada *form* isian elektronik kualifikasi.
 - e. **Data kualifikasi yang sah dan dijadikan dasar penilaian dan evaluasi administrasi dan teknis kualifikasi adalah data yang diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.**
 - f. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, penyedia barang/jasa 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 Tender
 - 7) **Peserta tidak mengupload dokumen penawaran pada fasilitas “Dokumen Persyaratan Kualifikasi Lainnya” yang tersedia pada *form* isian elektronik kualifikasi.**
- g. 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.

23.2 Peserta mengunggah (upload) file penawaran administrasi, teknis dan harga yang telah terenkripsi (*.rns) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan setelah File penawaran administrasi, teknis dan harga dienkripsi menggunakan Apendo.

23.3 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

23.4 Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (upload) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh 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. **Nama yang melakukan penawaran harus tercantum pada Daftar isian Kualifikasi Elektronik peserta pada bagian Pengurus, dan apabila kuasa dari Pengurus Perusahaan harus melampirkan Surat Kuasa dan diinput pada Daftar Isian Kualifikasi Elektronik peserta**

- | | |
|--|---|
| 24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran | <p>24.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>24.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali</p> <ul style="list-style-type: none"> a. keadaan kahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen;atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran setelah batas akhir pemasukan penawaran <p>24.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menginputkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.</p> <p>24.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.</p> <p>24.5 Pemanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 24.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.</p> |
| 25. Penawaran Terlambat | <p>Aplikasi SPSE menolak setiap file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.</p> |

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | |
|--------------------------------|---|
| 26. Pembukaan Penawaran | <p>26.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja</p> |
|--------------------------------|---|

Pemilihan mengunduh (download) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok sesuai waktu yang telah ditetapkan.

26.2 Terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan filepenawaran 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 LKPP, apabila file penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan 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 Pemilihan 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.

26.5 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Pokja Pemilihan tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga kepada peserta yang memasukkan penawaran.

26.6 Pokja Pemilihan 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 Dokumen Penawaran

27.1 Evaluasi Penawaran dilakukan dengan Harga Terendah

27.2 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

- (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
- 2) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender; dan
- 3) Hasil koreksi aritmatik pada bagian lumpsum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian lump Sum.

27.3 Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur pada evaluasi harga.

27.4 Apabila semua total harga penawaran yang masuk diatas nilai total HPS, Tender dinyatakan gagal.

27.5 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.

27.6 Pelaksanaan evaluasi Biaya Terendah dilakukan oleh Pokja Pemilihan 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 nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

27.8 Pokja Pemilihan 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 Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
- b. Pokja Pemilihan 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 Tender 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 Tender 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 Pemilihan 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 Pemilihan selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Tender dinyatakan gagal.
 - h. Indikasi persekongkolan antar penyedia barang/jasa adalah terpenuhinya sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi dibawah ini:
 - 1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) dan/atau

- dukungan teknis;
- 2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati HPS;
- 3) adanya keikutsertaan beberapa peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali; atau
- 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
- i. Apabilaindikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis 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 Tender ini dipenuhi/dilengkapi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Scan/File Surat Penawaran;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) 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.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- 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 Pemilihan 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 Tender 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 Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:
 - a) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam LDP dan BAB XII Spesifikasi Teknis Dan Gambar;
 - b) Daftar identitas barang (jenis, tipe dan merek,dll) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas sebagaimana rincian dalam LDP;
 - c) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP ;
 - d) Contoh gambar-gambar barang yang ditawarkan
 - e) Tenaga teknis sesuai dengan yang tercantum di dalam LDP;
 - f) Terdapat Surat Dukungan Pabrik/Distributor/Agen/Toko Grosir Untuk bahan yang tercantum pada LDP
 - g) **Barang-barang yang ditawarkan harus dapat dibuktikan dengan membawa contoh barang pada saat Pembuktian Kualifikasi**

- d. Pokja Pemilihan 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 Pemilihan dapat 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); dan
- g. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis maka Pokja Pemilihan 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 hanya 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis maka peserta diminta menyampaikan penawaran harga secara berulang (E-Reverse Auction) menggunakan SPSE dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyampaian penawaran berulang dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali selama kurun waktu yang telah ditetapkan tersebut. **Jika SPSE belum mengakomodir E-Reverse Auction maka dilakukan negosiasi kepada penawar terendah I. Jika tidak tercapai kesepakatan dengan penawar terendah I maka negosiasi dilanjutkan kepada penawaran terendah II;**
- j. Apabila hanya 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
- k. **Apabila terdapat minimal 3 (tiga) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi harga**
- l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi Teknis maka Tender dinyatakan gagal; dan
- m. Pokja Pemilihan memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidakkulusan peserta dalam evaluasi teknis.

27.12 Evaluasi Harga

- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan

ketentuan:

- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - 3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 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) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- c. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- e. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka Tender dinyatakan gagal.

27.13 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) yang melibatkan seluruh peserta, maka Tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

27.14 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang

memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

27.15 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada dimulai dari penawaran harga yang terendah.

28. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

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

28.2 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan bersamaan dengan evaluasi

28.3 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dengan ketentuan:

- a. dilakukan terhadap 2 (dua) peserta (jika ada) secara terpisah untuk mendapatkan teknis dan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. khusus kontrak lumpsum, klarifikasi hanya dilakukan terhadap teknis pekerjaan dan tidak dilakukan klarifikasi dan perubahan harga;
- c. penawaran yang melebihi HPS dinyatakan gugur.

28.4 Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga maka Tender dinyatakan gagal

29. Evaluasi Kualifikasi

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

29.2 Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.

29.3 Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran dan dimasukkan dengan cara discan dan diunggah melalui SPSE. Apabila tidak ada, maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi).

- 29.4 Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK..
- 29.5 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas makadilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubahsubstansi formulir isian kualifikasi.
- 29.6 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudahmerupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapatdilengkapi.
- 29.7 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.

30. Pembuktian Kualifikasi

- 30.1 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi / mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 30.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- 30.3 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik
- 30.4 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline)dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan
- 30.5 Pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran yang memiliki kewenangan menandatangani kontrak.
- 30.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.

- 30.7 Alasan peserta untuk tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi, harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik kepada Pokja Pemilihan
- 30.8 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau 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 penerima 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
- 30.9 Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan kunjungan dan/atau verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 30.10 Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 30.11 Apabila **hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, atau tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir** peserta digugurkan, badan usaha dimasukkan dalam Daftar Hitamserta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 30.12 Penyedia barang/jasa yang diundang untuk pembuktian kualifikasi wajib menghadiri pembuktian kualifikasi. Ketidakhadiran calon pemenang, cadangan 1 atau cadangan 2 pada saat pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima maka dianggap mengundurkan diri dan akan dibatalkan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam daftar hitam..
- 30.13 Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya

pada instansi yang bersangkutan.

30.14 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, Tender dinyatakan gagal.

31. Berita Acara Hasil Tender

Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Tender yang paling sedikit memuat:

- a. nama seluruh peserta;
- b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
- c. metode evaluasi yang digunakan;
- d. unsur-unsur yang dievaluasi;
- e. rumus yang dipergunakan;
- f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Tender;
- g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
- h. tanggal dibuatnya berita acara.
- i. Pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat

F. PENETAPAN PEMENANG TENDER

32. Penetapan Pemenang

32.1. Pokja Pemilihan melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal seluruh anggota Pokja Pemilihan, atau setelah ditetapkan PA secara offline untuk nilai paket di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

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

32.3. 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 surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

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

33. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui

aplikasi SPSE, di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat

- 34. Sanggahan**
- 34.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan pemenang kepada Pokja Pemilihan 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.
- 34.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 34.3 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.
- 34.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan **melakukan evaluasi ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang, atau pemilihan Penyedia ulang.**
- 34.5 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (offline) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis atau kepada PA/KPA, PPK atau bukan kepada Pokja Pemilihan atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti dengan cara diteruskan kepada APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

**35. Penunjukan
Penyedia
Barang/Jasa**

- 35.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Tender (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULF sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ).
- 35.2 PPK menerbitkan SPPBJ, apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah berakhir.
- 35.3 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
- 35.4 Sebelum mengirimkan SPPBJ kepada penyedia Pejabat Penandatangan Kontrak melaksanakan rapat persiapan penandatanganan kontrak dalam rangka menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa untuk ditandatangani bersama penyedia, hal-hal yang dibahas antara lain:
- draft kontrak (substansi kontrak);
 - kelengkapan dokumen kontrak;
 - rencana penandatanganan kontrak;
 - jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan)
 - jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan)
 - asuransi;
 - penyesuaian harga;
 - hal-hal yang sudah/belum diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - hal-hal yang dianggap perlu dapat ditambahkan sesuai dengan manajemen risiko syarat berkontrak.
- 35.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- 35.6 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menolak penetapan pemenang dengan tidak menerbitkan SPPBJ kepada calon pemenang apabila syarat-

syarat pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak ini tidak dapat dipenuhi oleh penyedia atau menurut pertimbangan Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi syarat dengan alasan penting.

- 35.7 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka dimasukkan dalam Daftar Hitam, atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi apapun.
- 35.8 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.
- 35.9 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Tender dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 35.10 SPPBJ diterbitkan paling lambat 4 (empat) hari kalender setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan atau 2 (dua) hari kalender setelah semua sanggahan dijawab.
- 35.11 Dalam hal DIPA/DPA masih dibelum ditetapkan/disahkan, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai pengesahan/penetapan dilakukan oleh otoritas yang berwenang.
- 35.12 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

- 35.13 SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal;
- 35.14 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau Tender dinyatakan gagal; atau
 - apabila PA/KPA sependapat dengan ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh ULP bersifat final dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.
- 35.15 PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE

36. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses

- 36.1 Pokja ULP menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE
- 36.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (upload) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 36.3 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Tender (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang

H. TENDER GAGAL

37. Tender Gagal

- 37.1 Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal, apabila:
- tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - seluruh harga penawaran yang masuk di atas HPS;
 - sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan Tender yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018

tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ternyata benar;

- e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Tender 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.

37.2 PA/KPA menyatakan Tender Gagal, apabila:

- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Tender tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 dan aturan turunannya;
- b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan dan/atau PPK ternyata benar;
- c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Tender dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
- d. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Tender PenyediaBarang/Jasa ternyata benar;
- e. Dokumen Tender tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 dan aturan turunannya;
- f. pelaksanaan Tender tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Tender;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Tender melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 dan aturan turunannya.

37.3 Kepala Badan Narkotika Nasional menyatakan Tender gagal apabila Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]

- 37.4 Setelah Tender dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 38. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 38.1 Setelah pemberitahuan adanya Tender gagal, maka PA/KPA, PPK dan/atau Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab terjadinya Tender gagal, antara lain:
- a. kemungkinan terjadinya persekongkolan;
 - b. adanya persyaratan yang diskriminatif;
 - c. spesifikasi teknis terlalu tinggi;
 - d. spesifikasi mengarah pada satu merek/produk tertentu, kecuali suku cadang;
 - e. nilai total HPS pengadaan terlalu rendah;
 - f. nilai dan/atau ruang lingkup pekerjaan terlalu luas/besar; dan/atau
 - g. kecurangan dalam pengumuman.
- 38.2 Pokja Pemilihan berdasarkan hasil evaluasi menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Tender ulang; atau
 - d. penghentian proses Tender.
- 38.3 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Tender apabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal.
- 38.4 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya Tender gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Tender, maka dilakukan Tender ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Tender.
- 38.5 Pokja Pemilihan menindaklanjuti Tender gagal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. melakukan Tender ulang, apabila :
 - 1) semua penawaran di atas HPS; dan/atau
 - 2) pelaksanaan Tender melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
 - b. apabila dalam evaluasi penawaran terjadi persaingan tidak sehat, maka dilakukan

evaluasi ulang atau pengumuman ulang untuk mengundang peserta baru selain peserta yang telah memasukkan penawaran. Peserta yang terlibat terjadinya persaingan tidak sehat, dikenakan sanksi dimasukkan dalam Daftar Hitam;

- c. apabila pelaksanaan Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Tender, maka dilakukan Tender ulang;
- d. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran, maka dilakukan penyampaian ulang Dokumen Penawaran atau Tender ulang;
- e. apabila pelaksanaan evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Tender atau sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan evaluasi penawaran ternyata benar, maka dilakukan evaluasi ulang;
- f. apabila Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Tender ternyata benar, maka setelah memperbaiki Dokumen Tender, dilakukan Tender ulang dengan mengumumkan kembali dan mengundang peserta baru selain peserta lama yang telah masuk dalam daftar peserta;
- g. apabila calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka Pokja Pemilihan:
 - 1) mengundang ulang semua peserta yang tercantum dalam daftar peserta kecuali peserta yang tidak hadir tersebut, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga); dan/atau melakukan Tender ulang untuk mengundang peserta baru;
 - 2) memberikan sanksi kepada peserta yang tidak hadir tersebut berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- h. apabila Tender gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dari calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 ternyata benar, diatur ketentuan sebagai berikut:
 - 1) apabila PA, KPA, PPK, dan Pokja Pemilihan tidak terlibat KKN, maka Pokja Pemilihan :
 - a) mengundang ulang semua peserta

- yang tercantum dalam daftar peserta yang tidak terlibat KKN, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga); dan/atau
- b) melakukan Tender ulang untuk mengundang peserta baru.
- 2) apabila PA, KPA, PPK dan/atau Pokja Pemilihan terlibat KKN, maka dilakukan penggantian pejabat dan/ atau Pokja Pemilihan yang terlibat KKN, kemudian Pokja Pemilihan pengganti:
 - a) mengundang ulang semua peserta yang tercantum dalam daftar peserta yang tidak terlibat KKN, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga); dan/atau
 - b) melakukan Tender ulang untuk mengundang peserta baru.
 - 3) dalam hal Pokja Pemilihan menemukan indikasi kuat adanya persekongkolan diantara para peserta, maka Pokja Pemilihan:
 - a) meneliti kewajaran penawaran dengan cara memeriksa koefisien dan harga satuan dasar upah, bahan dan alat serta membandingkan dengan harga satuan pekerjaan sejenis terdekat;
 - b) memeriksa dokumentasi yang mendukung adanya persekongkolan; dan
 - c) menghentikan proses Tender, apabila hasil penelitian dan pemeriksaan mengarah kepada terjadinya persekongkolan.
 - 4) peserta yang terindikasi bersekongkol dikenakan sanksi digugurkan dalam proses Tender;
 - 5) peserta yang terbukti bersekongkol dikenakan sanksi:
 - a) dimasukkan dalam daftar hitam; dan
 - b) pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) PA, KPA, PPK dan/atau Pokja Pemilihan yang terlibat KKN/persekongkolan, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- i. apabila Tender gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya pelanggaran prosedur ternyata benar, maka dilakukan penggantian pejabat dan/atau Pokja Pemilihan yang terlibat, kemudian:
 - 1) Pokja Pemilihan pengganti mengundang ulang semua peserta untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga); dan
 - 2) PA, KPA, PPK, dan/atau anggota Pokja Pemilihan yang terlibat, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Tender gagal karena calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri, dilakukan Tender ulang dengan cara sebagai berikut:
 - 1) mengundang peserta yang memenuhi syarat untuk menyampaikan penawaran harga yang baru, apabila yang memenuhi syarat sama dengan atau lebih dari 3 (tiga) peserta (tidak termasuk yang mengundurkan diri); atau
 - 2) mengundang peserta lama dan mengumumkan kembali untuk mendapatkan peserta baru yang memenuhi syarat supaya mengajukan penawaran, apabila yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) peserta (tidak termasuk yang mengundurkan diri); dan
 - 3) memberikan sanksi kepada peserta yang mengundurkan diri berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- k. Apabila dalam Tender ulang pesertanya kurang dari 3 (tiga), maka:
 - 1) proses Tender dilanjutkan dengan melakukan negosiasi harga, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 2 (dua); atau
 - 2) proses Tender dilanjutkan seperti proses Penunjukan Langsung, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 1 (satu).
- l. Dalam hal Tender ulang gagal, maka Pokja Pemilihan dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:

- 1) hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
 - 2) menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan
 - 3) tidak cukup waktu untuk melakukan proses Tender dan pelaksanaan pekerjaan.
- m. Apabila Tender ulang mengalami kegagalan dan tidak memenuhi kriteria yang dimaksud pada huruf n) untuk dilakukan Penunjukan Langsung:
- 1) anggaran dikembalikan ke negara dalam hal waktu sudah tidak mencukupi;
 - 2) dapat dilakukan Tender kembali dengan terlebih dahulu melakukan pengkajian ulang penyebab Tender ulang gagal apabila waktu masih mencukupi; atau
 - 3) PA/KPA mengusulkan perubahan alokasi dananya (revisi anggaran) untuk pekerjaan lain.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- | | | |
|--------------------------------|-------------|--|
| 39. Jaminan Pelaksanaan | 39.1 | Jaminan pelaksanaan diberikan penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan kontrak. |
| | 39.2 | Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan; |
| | 39.3 | Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai serah terima barang 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 mengadakan Tender;
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 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.
- 39.4 PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 39.5 Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 39.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 40. Penandatanganan Kontrak**
- 40.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 40.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total

HPS.

- 40.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 40.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 40.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 40.6 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
- a. adendum Surat Perjanjian
 - b. pokok perjanjian; syarat-syarat khusus kontrak, dan syarat-syarat umum kontrak.
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. spesifikasi teknis;
 - e. gambar-gambar;
 - f. daftar kuantitas dan harga; dan
 - g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- 40.7 Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 40.8 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak

atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau penyedia perorangan.

- 40.9 Pihak lain yang bukan Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, 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 Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. IDENTITAS POKJA

1. Pokja Pemilihan: Pokja 008 B Pada Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara
2. Alamat Pokja Pemilihan: Jl. Prof H.M Yamin, SH No. 41 AA Medan
3. Website: diskes.sumutprov.go.id
4. Website LPSE : lpse.sumutprov.go.id

B. PAKET PEKERJAAN

1. Namapaket pekerjaan: Belanja Cetak Hari Puncak Kesehatan Nasional (HKN) 2018 Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2018
2. Uraian singkat pekerjaan: Pengadaan media promosi dan gimmick HKN Ke 54 Tahun 2018 berupa : kaos, gantungan kunci, payung, tas, topi pet, umbul-umbul, spanduk, backdrop untuk mendukung Perayaan HKN Ke 54 Tingkat Provinsi Sumatera Utara
3. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 5 (lima) hari kalender.
Barang-barang hasil pengadaan tersebut paling lambat sudah harus masuk ke Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara paling lambat tanggal 25 November 2018.
Pelaksanaan Hari Puncak Hari Kesehatan Nasional Ke 54 Provinsi Sumatera Utara dilakukan di Kabupaten Karo. Penyedia terpilih harus mmbawa dan memasang seluruh barang-barang hasil Tender Pengadaan Barang Cetakan ini ke lokasi Pelaksanaan Hari Puncak HKN Prov. Sumatera Utara Tahun 2018, khususnya Spanduk, Umbul-Umbul dan Backdrop.
Lokasi pemasangannya setelah mendapat arahan dari Panitia Penyelenggaran, setelah diterima dan diperiksa oleh PPK dan Panitia Pemeriksa Barang.
Untuk barang-barang yang lain diserahkan kepada PPK.

- C. JENIS KONTRAK** Kontrak Lumpsum, Tahun Tunggal, Pekerjaan Tunggal dan Pengadaan tunggal
- D. SUMBERDANA** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2018
- E. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- F. MATA UANG PENAWARANDAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan : Rupiah
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara : sekaligus
- G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** Masa berlaku penawaran selama minimal 7 (tujuh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKANPENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- J. PEMBUKAAN PENAWARAN** Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE
- K. DOKUMEN PENAWARAN**
1. Surat Penawaran, Total/Nilai Penawaran dan Daftar Kuantitas dan Harga sesuai SPSE.
 2. Spesifikasi dan Identitas barang mencakup informasi minimal sebagai berikut:

Nama Barang	Jumlah	Spesifikasi/Identitas barang	Keterangan

3. Tenaga Teknis Ahli Grafis 1 (satu) orang (minimal) lulusan DIII Desain Grafis dengan melampirkan hasil scan Ijazah (asli) atau salinan Ijazah telegalisir dan salinan KTP

4. Surat Dukungan Pabrik/Distributor/Agen/Grossir untuk Ketersediaan Bahan atau Barang sesuai spesifikasi, untuk barang-barang : Topi, Payung, Goody Bag dan Kaos
5. Surat Pernyataan Bersedia membawa dan memperlihatkan kepada Pokja Pemilihan contoh masing-masing bahan/barang sesuai spesifikasi apabila diundang pada saat Tahapan Pembuktian Kualifikasi
6. Jadwal pelaksanaan sampai dengan penyerahan barang
7. Gambar contoh dari barang-barang yang ditawarkan
(boleh mengikuti gambar pada BAB XII atau disain kreatifitas sendiri)

L. SANGGAHAN DAN PENGADUAN

1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada :
 - a. KPA Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara Tahun 2018 sebagai Pejabat Pembuat Komitmen
 - b. APIP : Inspektorat Prov. Sumatera Utara
3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada APIP : Inspektorat Provinsi Sumatera Utara

- M. JAMINAN PELAKSANAAN**
1. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama 7 (tujuh) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
 2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada KPA Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara Tahun 2018 (sebagai Pejabat Pembuat Komitmen)
 3. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah

- N. JAMINAN UANG MUKA**
1. **TIDAK DISEDIAKAN UANG MUKA**

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)

A. Lingkup Kualifikasi	Nama Pokja Pemilihan: Pokja 008 B ULP. Prov. Sumatera Utara Alamat Pokja Pemilihan: Jl. Prof. H.M yamin, SH No. 41 AA Medan Website: www.diskes.sumutprov.go.id Website LPSE : lpse.sumutprov.go.id Nama paket pekerjaan: Belanja Cetak Hari Puncak Hari Kesehatan Nasional (HKN) 2018 Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2018
B. Persyaratan Kualifikasi	1) peserta yang berbadan usaha kualifikasi kecil, memiliki surat izin usaha bidang Jasa Periklanan/Advertising, Advertising-Biro Reklame danpromosi Offset-cetak- Printing-sablon-digital printing-Hot Printing (dan sejenis) 2) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam; 3) memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak 2017 (SPT tahunan) 4) khusus untuk penyedia berbentuk badan usaha, memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia yang baru

berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

- 5) memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha Mikro, Usaha Kecil serta koperasi kecil
- 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) memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
- 8) dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut; dan
 - b. untuk perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan pada angka (1) sampai dengan angka (7) dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO

BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

[KOP SURAT BADAN USAHA]

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pokja 008 B ULP Prov. Sumatera Utara

di
 Medan

Perihal : Penawaran Pekerjaan Belanja Cetak Hari Puncak Hari Kesehatan Nasional (HKN) 2018 Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara Tahun Anggaran 2018

Sehubungan dengan pengumuman Tender dan Dokumen Tender Nomor:_____ tanggal_____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Tender [serta perubahan maupun adendum Dokumen Tender], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Belanja Cetak Hari Puncak Hari Kesehatan Nasional (HKN) 2018 Dinas Kesehatan Prov. Sumatera Utara Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. _____ (_____).

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran sampai dengan tanggal____[perkiraan tanggal penandatanganan Kontrak, lihat jadwal].

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga, ;
2. [Surat Kuasa, apabila ada];
3. Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Identitas/spesifikasi teknis barang yang ditawarkan dilengkapi berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. Contoh gambar-gambar barang

- c. Tenaga Teknis Desain Grafis (Ijazah dan KTP)
 - d. Dukungan Ketersediaan Bahan/barang dari Pabrik/Distributor/Agen/Grossir untuk : Kaos, Payung, Goody Bag, Topi
 - e. Surat Pernyataan bersedia membawa dan memperlihatkan kepada Pokja Pemilihan contoh masing-masing bahan/barang sesuai spesifikasi apabila diundang pada saat Tahapan Pembuktian Kualifikasi
 - f. jadwal waktu penyerahan/pengiriman barang;
5. Data Kualifikasi.

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

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

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJASAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

[nama peserta 1];
[nama peserta 2];
[nama peserta 3];
[dan seterusnya].

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan/KSO dengan nama Kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi 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/koperasi dalam Kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)

_____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)

_____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)

_____ dst
3. Masing-masing peserta anggota Kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan/KSO.
4. Pembagian sharing dalam Kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari sharing yang ditetapkan 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, teleks, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila Tender tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

[dst

(_____)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

1. Identitas/spesifikasi teknis barang (dilengkapi dengan contoh gambar-gambar sesuai yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan gambar);
2. Tenaga Teknis DIII Desain Grafis
3. Surat Dukungan Ketersediaan Bahan/Barang
4. Surat Pernyataan Bersedia membawa dan memperlihatkan kepada Pokja Pemilihan contoh masing-masing bahan/barang sesuai spesifikasi apabila diundang pada saat Tahapan Pembuktian Kualifikasi
5. jangka waktu pelaksanaan/pengiriman barang pekerjaan [tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP];

E. 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]
(hanya dicantumkan apabila membolehkan Kemitraan/KSO)

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No.Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____[pilih
dan atas nama yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No.Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____[pilih
dan atas nama yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]
dalam rangka pengadaan _____ [isi nama paket] pada _____ [isi
sesuai dengan K/L/D/I] dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

[Nama Penyedia][Nama Penyedia][Nama Penyedia]

[tanda tangan],[tanda tangan],[tanda tangan],
[nama lengkap][nama lengkap][nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

F. 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]
(hanya dicantumkan apabila membolehkan Kemitraan/KSO)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
 Bertindak : _____ [diisi nama badan usaha]
 untuk
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

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 _____ |
| c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir): | : | |
| 1) PPh Pasal 21; | : | No. _____ tanggal _____ |
| 2) PPh Pasal 23; | : | No. _____ tanggal _____ |
| 3) PPh Pasal 25/Pasal 29; | : | No. _____ tanggal _____ |
| 4) PPN | : | No. _____ tanggal _____ |
| d. [Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)] | : | No. _____ tanggal _____ |

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

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

--	--	--	--	--	--	--	--

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan[apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

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

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

[tempat], ____ [tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam 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(hanya dicantumkan apabila membolehkan 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 Badan 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 menunjukkan 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 : untuk pabrikan izin berupa izin industri, untuk agen tunggal izin sebagai agen tunggal, untuk distributor izin sebagai distributor, untuk pedagang izin berupa SIUP.

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia barang.

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 surat izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
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 nomor 2 (dua), dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].

G. Data Personalial[apabila diperlukan]

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan[apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK)
- B. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada 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 perundang – undangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan 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 DOKUMEN KONTRAK

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

Nomor: _____

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

1. untuk penyedia perseorangan, maka:
[_____ [nama penyedia], _ yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut “**Penyedia**”]
2. Untuk penyedia badan usaha non KSO, maka:
[_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”]
3. Untuk Penyedia Kemitraan/KSO, maka :
[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1. _____ [nama Penyedia 1];
2. _____ [nama Penyedia 2];
..... dst
yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota Kemitraan/KSO yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan/KSO], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut “**Penyedia**”]

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “**Pekerjaan Pengadaan Barang**”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang 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:

- 1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);
- 2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
- 3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian(apabila ada);
 - b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus kontrak, dan syarat-syarat khusus kontrak;
 - c. surat penawaranberikut penawaran harga;
 - d. spesifikasi teknis;
 - e. gambar-gambar(apabila ada);
 - 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 hirarki 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 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) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) 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 sejak SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

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

Untuk dan atas nama PPK

[tanda tangan dan cap (jika salinan
asli ini untuk Penyedia maka rekatkan
materai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama Penyedia/
Kemitraan (KSO)

[tanda tangan dan cap (jika salinan
asli ini untuk satuan kerja PPK maka
rekatkan materai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

BAB 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 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh **PA** untuk menggunakan APBN atau ditetapkan Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang.
- 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 barang;
- 1.8 **Sub penyedia** 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 antarpengguna

baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam 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 peserta/penyedia kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban peserta/penyedia;
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;
- 1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender;
- 1.14 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- 1.15 **Harga Perkiraan sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
- 1.16 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Tender;
- 1.17 **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.

- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Tender, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;
- 1.19 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima keseluruhan barang.
- 1.20 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Pesanan (SP) yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 1.21 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 1.22 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- 1.23 **Tempat tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.
- 1.24 SPP adalah Surat Perintah Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban APBN/APBD.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia [kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris].
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia, [kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan

hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah)].

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 diatas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. Pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. Dimasukkan dalam daftar hitam
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas 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. AsalBarang

- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang,

tumbuh, atau diproduksi.

- 5.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi perindustrian dan dinyatakan oleh Penyedia dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.

6. **Korespondensi** 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 SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
7. **Wakil sah para pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
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 sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini.
 - 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Tender dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis.
 - 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 10.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 11. Pengabaian**
- Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 12. Penyedia Mandiri**
- Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab 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.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

14. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;

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

14.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK;

14.4 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

15. Surat Pesanan

15.1 PPK menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak.

15.2 SP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SP.

15.3 Tanggal penandatanganan SP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan.

16. Program Mutu

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

16.2 Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:

- a. informasi pengadaan barang;
- b. organisasi kerja penyedia;

- c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- e. prosedur instruksi kerja; dan
- f. pelaksana kerja.

16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum kontrak dan peristiwa kompensasi.

16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapat persetujuan dari PPK.

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

17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

17.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SP dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Penyedia menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

17.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:

- a. program mutu;
- b. organisasi kerja;
- c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- d. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- e. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada;
- f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.

18. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga

19. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK.

20. Pengawasan Pelaksanaan

20.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat

Pekerjaan	Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	20.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
21. Perintah	Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam kontrak ini.
22. Pemeriksaan Bersama	22.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan. 22.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK. 22.3 Pengawas pekerjaan yang diangkat oleh PPK dapat melaksanakan pemeriksaan bersama. 22.4 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
23. Inspeksi Pabrikasi	23.1 PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. 23.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK. 23.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak.
24. Pengepakan	24.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat

Tujuan Akhir.

24.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..

25. Pengiriman

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

25.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.

25.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.

26. Asuransi

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

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

26.3 Barang yang dikirimkan secara CIF (Cost, Insurance and Freight) harus diasuransikan untuk pertanggungan yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan yang mungkin terjadi selama pabrikan atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.

26.4 Asuransi terhadap Barang harus diteruskan sampai ke Tempat Tujuan Akhir, sebagaimana ditetapkan dalam SSKK

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

26.6 Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak

- 27. Transportasi**
- 27.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
 - 27.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 27.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
- 28. Risiko**
- Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
- 29. Pemeriksaan dan Pengujian**
- 29.1 PPK berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.
 - 29.2 Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPK atau diwakilkan kepada pihak ketiga.
 - 29.3 Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 29.4 Biaya pemeriksaan dan pengujian ditanggung oleh Penyedia.
 - 29.5 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan merupakan tanggungan PPK.
 - 29.6 Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak

untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.

29.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang , PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.

29.8 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan sebelum kontrak berakhir

30. Uji Coba

30.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh penyedia disaksikan oleh PPK dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;

30.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara;

30.3 Apabila pengoperasian barang tersebut memerlukan keahlian khusus maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh penyedia, biaya pelatihan termasuk dalam harga barang;

30.4 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung penyedia.

31. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

31.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK.

31.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

31.3 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.

- 31.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 32. Perpanjangan Waktu**
- 32.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 32.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu paling lama 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.
- 33. Incoterms**
- 33.1 Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan Incoterms.
- 33.2 Istilah-istilah pengiriman EXW, FOB dan CIF yang digunakan dalam Kontrak ini tunduk kepada edisi terbaru Incoterms yang tercantum dalam SSKK dan sebagaimana diterbitkan oleh the International Chamber of Commerce.
- B.2 Penyelesaian Kontrak**
- 34. Serah Terima Barang**
- 34.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan;
- 34.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. .

- 34.3 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 34.4 Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menyampaikan kepada PPK untuk meminta penyedia memperbaiki/menyelesaikannya.
- 34.5 Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman.
- 34.6 Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian (jika diperlukan) Barang .
- 34.7 Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut.
- 34.8 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
- 34.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 34.10 Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 34.11 PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah:
 - a. seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai

dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan

- b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (apabila diperlukan)

34.12 Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

35. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

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

35.2 Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.

35.3 PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.

35.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

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

35.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai

memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

- | | |
|---|--|
| 36. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan | <p>36.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>36.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahen pembayaran sebesar 5 (lima) persen dari nilai kontrak.</p> |
| 37. Layanan Tambahan | Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK |
| B.3. Adendum | |
| 38. Perubahan Kontrak | <p>38.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.</p> <p>38.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak; b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan atau c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga. <p>38.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 38.2 tidak dapat dilakukan untuk kontrak lump sum dan bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.</p> <p>38.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.</p> |
| 39. Perubahan Pekerjaan | Tidak dapat dilakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan pada kontrak ini |
| 40. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan | 40.1 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut: |

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- b. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
- c. keadaan kahar.

40.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat Keadaan Kahar.

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

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

40.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum Kontrak.

41. Perubahan Nilai Kontrak Tidak dapat dilakukan perubahan nilai kontrak pada pekerjaan ini

B.4. Keadaan Kahar

42. Pengertian

42.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

42.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi namun tidak terbatas pada:

- 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

42.3 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.

42.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

42.5 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

42.6 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 addendum Kontrak.

43. Bukan Cidera Janji

43.1 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
- b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

43.2 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

44. Perpanjangan Waktu

Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan

Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

- 45. Pembayaran** Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pengadaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar, PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pengadaan dalam situasi demikian.

B.5. Penghentian dan Pemutusan kontrak

- 46. Penghentian Kontrak** 46.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 46.2 Dalam hal Kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentiankontrak.
- 47. Pemutusan kontrak** Pemutusan kontrak dapat dilakukan olehpihak PPK atau pihak Penyedia.
- 48. Pemutusan Kontrak oleh PPK** 48.1 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 barangtidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barangtidak akan mampu menyelesaikan keseluruhanpekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampaidengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masaberakhirnya pelaksanaan pekerjaan untukmenyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaanpekerjaan, Penyedia Barang tidak

- dapat menyelesaikan pekerjaan;
- d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan;
 - f. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - g. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan;
 - h. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - i. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

48.2 Pemberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender dapat melampaui tahun anggaran.

48.3 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:

- a. [Jaminan Pelaksanaan dicairkan (apabila dipersyaratkan)];
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. penyedia membayar denda keterlambatan (apabila terdapat pemutusan kontrak terhadap nilai/bagian kontrak yang belum diselesaikan);
- d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. dan/atau;

- e. PPK membayar kepada penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar penyedia (apabila ada), serta penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK. (untuk kontrak terima jadi/turn key, pemutusan kontrak tidak dilakukan pembayaran)

49. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

49.1 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;

49.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.

49.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 49.2 adalah :

- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
- b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

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

50. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi

berdasarkan perundang-undangan.

C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- | | |
|--|--|
| 51. Hak dan Kewajiban Penyedia | <p>Penyedia mempunyai Hak dan Kewajiban:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak; c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK; d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak; f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK; g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia. |
| 52. Tanggung jawab | <p>Penyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.</p> |
| 53. 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 izin tertulis dari PPK.</p> |
| 54. Hak Kekayaan Intelektual | <p>Atas
Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Pembuat Komitmen dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.</p> |

- 55. Penanggungan Dan Resiko**
- 55.1 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:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 55.2 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.
- 55.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- 55.4 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.
- 56. [Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)]**
- 56.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- 56.2 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.
- 56.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 56.4 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.]
- 57. [Pemeliharaan Lingkungan (apabila diperlukan)]** Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.]
- 58. [Asuransi (apabila diperlukan)]**
- 58.1** Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan/atau
 - c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 58.2** Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak ini.]
- 59. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan** Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

Persetujuan PPK	a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini; b. mengubah atau memutakhirkan program mutu; c. melakukan perubahan anggota KSO; dan/atau d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
60. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil	60.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya. 60.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut. 60.3 Bentuk kerja sama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 60.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas. 60.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
61. [Penyedia Lain (apabila ada)]	Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama 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.]
62. [Keselamatan (apabila diperlukan)]	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.]
63. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia	63.1 Penyedia yang bukan berstatus Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 63.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK. 63.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut. 63.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut

prinsip kesetaraan.

- | | |
|---|---|
| 64. 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 pengadaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia. |
| 65. [Jaminan (apabila dipersyaratkan)] | <p>65.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS. <p>65.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.</p> <p>65.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi;</p> <p>65.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;</p> <p>65.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;</p> <p>65.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.</p> <p>65.7 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlakunya jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Tender.]</p> |
| 66. Laporan Hasil | 66.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama |

Pekerjaan

pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

66.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

66.3 Laporan pelaksanaan pekerjaan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.

67. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain seperti 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 di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**68. Hak dan Kewajiban PPK**

PPK memiliki hak dan kewajiban :

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
- c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
- d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
- e. membayar uang muka (apabila diberikan);
- f. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan
- g. 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.

69. Fasilitas

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

70. Peristiwa Kompensasi

- 70.1 Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - PPK memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan;
 - ketentuan lain dalam SSKK.
- 70.2 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.
- 70.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Kompensasi.
- 70.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 70.5 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

- 71. [Personil dan/atau Peralatan (apabila ada)]**
- 71.1 Personil dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
 - 71.2 Penggantian personil tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 71.3 Penggantian personil dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil yang diusulkan beserta alasan penggantian.
 - 71.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - 71.5 Jika PPK menilai bahwa personil:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
 maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.
 - 71.6 Jika penggantian personil perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
 - 71.7 Personil berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil ini dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.]

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 72. Harga Kontrak**
- 72.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
 - 72.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

73. Pembayaran

73.1 Uang muka

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk :
 - 1) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/ material; dan/atau
 - 2) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang.
- 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) 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);
- g. untuk kontrak tahun jamak, nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

73.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau

- pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
- 3) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
- 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- b. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- c. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.
- d. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- e. 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 dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.

73.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
- 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 (apabila output dapat dipecah-pecah (bukan satu kesatuan sistem) dan dapat berfungsi secara sendiri-sendiri); atau

- 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi. (apabila output tidak dapat dipecah-pecah karena satu kesatuan sistem dan tidak dapat berfungsi secara sendiri-sendiri).

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. tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK;
- 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.

74. Perhitungan Akhir (apabila diperlukan)

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

74.2 [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.]

75. Penangguhan

75.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban

kontraktualnya.

- 75.2 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.
- 75.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 75.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

- 76. **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.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 77. **Penyelesaian Per selisihan**
 - 78.1 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.
 - 78.2 Cara 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**
 - 79.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
 - 79.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan

kepentingan masing-masing pihak.

- 79.3 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 : _____ Alamat: _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili: _____ Email : _____ Penyedia : Nama : _____ Alamat: _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili: _____ Email : _____
B. Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
	Untuk PPK: _____ Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK(apabila ada)
C. Tanggal Kontrak	Berlaku Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____ s.d. _____
D. Jenis Kontrak	1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: _____ [Kontrak Lump Sum; Kontrak Harga Satuan; Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan atau Kontrak Terima Jadi (Turnkey)]. 2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: _____ [Kontrak tahun tunggal atau Kontrak Tahun Jamak] 3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: _____ [Kontrak Pengadaan Tunggal; Kontrak Pengadaan Bersama; atau Kontrak Payung (Framework Contract)].
E. Jangka waktu Penyelesaian Pekerjaan	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : _____ (_____) (hari kalender/bulan/tahun)

- F. Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar _____ (isi jenis standar yang dipersyaratkan seperti SNI, dll)(disesuaikan juga dengan persyaratan barang pada saat proses pemilihan)
- G. Pemeriksaan Bersama** PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu _____ hari setelah penandatanganan kontrak. (apabila diperlukan)
- H. Inspeksi Pabrikasi** PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada waktu _____ hari kalender setelah penandatanganan kontrak.
- I. Pengepakan** Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut : _____
- J. Pengiriman** Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah : _____
- Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
- K. Asuransi**
1. Pertanggungan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan Incoterms.
Jika tidak sesuai dengan ketentuan Incoterms maka pertanggungan asuransi harus meliputi : _____
 2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir [YA/TIDAK]
 3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir [YA/TIDAK]
- L. Transportasi**
1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: [YA/TIDAK]

2. Penyedia menggunakan transportasi _____ [jenis angkutan] untuk pengiriman barang melalui _____ [darat/laut/udara]
- M. Serah Terima** Serah terima dilakukan pada : [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
- N. Pemeriksaan dan Pengujian**
1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
 2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: _____
- O. Incoterms** Edisi Incoterms yang digunakan adalah _____
- P. Garansi**
1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku _____ selama: _____ [hari/bulan/tahun] setelah serah terima barang
 2. Masa layanan purnajual berlaku selama _____ (_____) [hari/bulan/tahun] setelah serah terima barang. (Diuraikan apa yang dimaksud dengan layanan purna jual dan nanti menjadi acuan pada dokumen pemilihan)
- Q. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan** Pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang.
- R. Layanan Tambahan** Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa : _____
- S. Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- T. Sanksi** Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pemutusan kontrak, dan pengenaan daftar hitam (blacklist).

- U. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
- V. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan pengadaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
- W. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
- X. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari _____[APBN/APBD]
- Y. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka: _____ (YA/TIDAK).
 [jika "YA"]
 Uang muka diberikan sebesar maksimal ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- Ketentuan pemberian uang muka:
1. Untuk Usaha Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Nilai Kontrak;
 2. Untuk Usaha Non Kecil uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak;atau
 3. Untuk Kontrak Tahun Jamak uang muka dapat diberikan:
 - a. 20% (dua puluh persen) dari Nilai Kontrak tahun pertama; atau
 - b. 15% (lima belas persen) dari Nilai Kontrak.
- Z. Pembayaran Prestasi Pekerjaan**
1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus).
 2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____
 3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
- AA. Pembayaran denda**
1. Denda dibayarkan oleh penyedia apabila : _____
 2. Denda dibayarkan oleh penyedia dengan

cara : _____

3. Denda dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu : _____
4. Besarnya denda sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari _____
[sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi];
atau
[harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.]
(Harus dijelaskan yang dimaksud berfungsi pada klausul ini)

BB. Pencairan Jaminan

Apabila dicairkan, maka Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas _____ [Negara/Daerah]

CC. Kompensasi

Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika _____

**DD. Penyelesaian
Perselisihan**

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]

[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil, Subpenyedia dan Peralatan (apabila diperlukan)**

- Personil yang ditugaskan: [cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]
- Subpenyedia yang ditunjuk: [cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia di atas]
- Peralatan yang digunakan: [cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]

Bab XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

No.	Nama Barang dan Quantity	Spesifikasi
1.	Payung 1200 bh	• Ukuran jumbo • Bahan : Parasut • Warna biru dongker (navy blue) Produksi : • Cetak sablon 4 sisi
2.	Topi 1500 bh	• Standar • Model Pet • Warna Biru dongker (navy blue) Produksi : • Sablon 1300 bh • Sebelah kiri dan kanan ada tulisan, logo sesuai gambar desain • Bordir 200 bh
3.	Kaos HKN 1500 bh	○ Bahan Lacoste ○ Model Berkerah dan lengan pendek 1200 bh ○ Model Berkerah dan lengan panjang 300 bh ○ Warna Biru Dongker (Navy Blue) Produksi : ○ Tulisan dan logo pada Kaos HKN minimal 3 warna (sesuai desain) ○ Bordir
4.	Gantungan Kunci 1200 bh	• Bahan Mica Putih • Ukuran diameter 5,8 cm Finishing : • Tulisan dan Cetak sesuai gambar disain • Warna dasar biru dongker (navy blue)

		• Sisi Belakang Pembuka Tutup Botol
5	Goody Bag 1200 bh	• Bahan American Drill • Ukuran 30 x 40 cm • Warna Biru Dongker (navy blue) Produksi : • Sablon sesuai gambar desain
6	Spanduk 15 bh termasuk pemasangan	• Bahan Vynil 440 gr • Ukuran 100 x 600 cm Produksi • Printing • Warna dasar putih • Cetak : Full Color sesuai gambar disain • Tempat Tali Pengikat Ring Mata Ayam • Pemasangan di Lokasi
7	Umbul-Umbul 15 bh termasuk pemasangan	• Bahan Satin • Ukuran 80 x 400 cm Produksi : • Printing • Warna dasar putih • Cetak : Full Color sesuai gambar disain
8	Backdrop 1 bh termasuk pemasangan	• Bahan Vynil 340 gr • Ukuran 12 x 8 m Produksi • Printing • Warna dasar putih • Cetak Full Color sesuai gambar disain seperti spanduk
9	Cetak Leaflet 4050 exp	• Ukuran folio • Konstruksi • Full Color • Isi dan tulisan sesuai dengan logo, tema, pesan HKN Ke 54

LOGO HARI KESEHATAN NASIONAL 2018

Logo



Panduan warna logo

■ Cyan: 3, Magenta: 92, Yellow: 87, Key (Black): 0

Makna Logo:

Simbol orang mempunyai arti positif, seperti ekspresi orang senang/gembira dan energik. Warna merah mempunyai arti semangat yang tinggi, berani dan bertanggung jawab.

Diharapkan melalui momentum HKN ke-54, masyarakat lebih bersemangat untuk melakukan gerakan masyarakat hidup sehat dalam kehidupan sehari-hari sebagai upaya mewujudkan Indonesia Sehat

CONTOH BACKDROP



Prototipe Merchandise dan Media Promosi:

Kaos HKN ke 54 (berkerah) Lengan Pendek



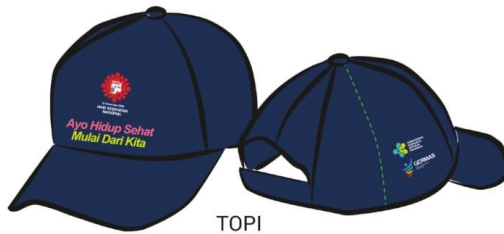
BAJU

Bahan : Lacoste
Produksi : Bordir
Warna : Navy Blue/Biru Dongker

Kaos HKN ke 54 (berkerah) Lengan Pendek



Buku Panduan HKN ke- 54

**TOPI**

Bahan :
Warna : Denim/Jeans
Produksi : Bordir

**GOODY BAG**

Bahan :
Ukuran : 30x40cm
Warna : Denim/Jeans
Produksi : Bordir, Sablon

**PAYUNG**

Bahan : Parasut
Produksi : Cetak Sablon



● LETAK LOGO SPONSOR (**BILA ADA**)
LEBIH KECIL DARI LOGO INSTITUSI

UMBUL-UMBUL

Produksi : Printing
Cetak : FC
Ukuran : 80x400 cm



● LETAK LOGO SPONSOR (**BILA ADA**)
LEBIH KECIL DARI LOGO INSTITUSI

SPANDUK
Produksi : Printing
Cetak : FC



Diameter : 5.8 cm
Finising : Laminating
Glossy



CONTOH GANTUNGAN KUNCI MODEL PIN

Rangkaian Kegiatan



Kegiatan HKN mengusung semangat untuk merangkul masyarakat, dunia usaha, profesional, mitra, organisasi dan tokoh masyarakat. Dengan adanya rangkaian kegiatan ini, diharapkan semua sektor akan semakin sadar pentingnya pembangunan kesehatan.

Pengabdian Masyarakat

Melayani masyarakat lewat pelayanan berupa deteksi dini penyakit Tidak Menular (PTM), hepatitis dan kesehatan jiwa, bersih-bersih di tempat umum dan senam bersama, diharapkan masyarakat semakin sadar untuk hidup berperilaku bersih dan sehat (PHBS) dan senantiasa melaksanakan Germas.

Kegiatan Ilmiah

Menggelar seminar sehari, Disertasi Expo, pemilihan peneliti berprestasi di lingkungan Kementerian Kesehatan dan launching hasil Riset Kesehatan Dasar (Rikesdas) tahun 2018 serta Seminar Forum Bisnis dan Hak Asasi Manusia.

Perlombaan dan Olahraga

Terdiri dari kegiatan eksternal dan internal Kementerian Kesehatan. Kegiatan eksternal antara lain lomba kantin sehat, lomba ruang pojok ASI, poliklinik sehat dan *green hospital* yang melibatkan K/L lain. Kegiatan internal menyajikan perlombaan di bidang olah raga dan pengelolaan arsip (Arsiparis) di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pameran

Pameran pembangunan kesehatan tahun ini akan dilaksanakan di ICE-BSD, Serpong, Banten, merupakan pameran yang melibatkan lintas sektor, dunia usaha dan organisasi masyarakat, yang saling bertukar informasi tentang pencapaian yang telah mereka raih dalam membangun kesehatan.

Publikasi dan Penghargaan

Kegiatan publikasi menampilkan berbagai kompetisi berupa kompetisi foto kesehatan, jurnalistik,

14

Buku Panduan HKN ke-54



Imunisasi PPH



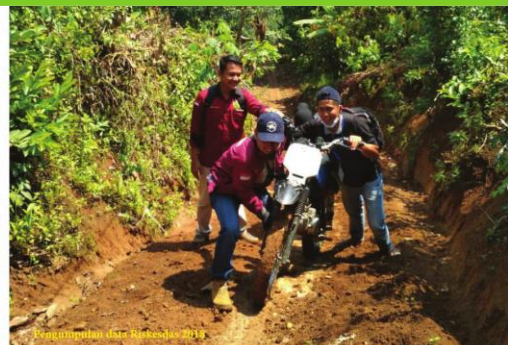
Pemeriksaan kesehatan RS Lingseng di Lombok Utara



Menkes menghimpun Tim Media Asasi Games 2018



Ruang Health Care di Kabupaten Asmat



Pengumuman data Rikesdas 2018

pustakawan berprestasi, warta kesehatan, e-Aspirasi dan talkshow. Pemberian penghargaan sebagai wujud apresiasi pada pihak yang telah berjasa dan berprestasi di bidangnya, diberikan saat gelar pameran pembangunan kesehatan dan saat upacara. Menkes Award salah satu penghargaan bagi insan individu dan institusi yang telah berjasa dalam melakukan upaya kesehatan.

Upacara dan Tabur Bunga

Mengenang jasa pahlawan terutama mereka yang berjasa di bidang kesehatan, merupakan salah satu rangkaian kegiatan HKN ke-54. Upacara yang dirangkai

dengan tabur bunga di taman makam pahlawan akan meningkatkan semangat jiwa untuk meneruskan perjuangan para pahlawan.

Acara Puncak

Memeriahkan 54 tahun HKN, akan diisi dengan kegiatan *car free day*, makan sehat isi piringku, festival kuliner, *family gathering*, dan senam bersama. Kegiatan yang dilakukan di Gelora Bung Karno (GBK) ini, mengajak seluruh lapisan masyarakat untuk ikut bersama memeriahkan HKN ke-54.

Buku Panduan HKN ke-54

15

Rangkaian Kegiatan HKN di Daerah

A. Kegiatan HKN di daerah yang serentak dilakukan bersama dengan tingkat pusat:

1. Upacara Peringatan HKN ke 54 pada hari Senin, 12 Nov 2018
2. Gerakan pasar tradisional sehat pada tanggal 19 Oktober 2018 dengan kegiatan:
Melakukan gerakan kebersihan di pasar tradisional, senam bersama, deteksi dini Penyakit Tidak Menular, Penyakit Menular (Hepatitis) dan Kesehatan Jiwa.

B. Kegiatan yang dapat dilakukan oleh daerah sesuai dengan kondisi masing-masing yaitu :

1. Kegiatan forum ilmiah
2. Kegiatan dalam acara puncak
3. Kegiatan pengabdian masyarakat
4. Kegiatan pameran
5. Kegiatan olahraga dan lomba
6. Upacara dan tabur bunga
7. Publikasi dan penghargaan

C. Kegiatan spesifik lokal yang mengacu pada tema dan sub tema HKN ke-54

CONTOH LEAFLET





**DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA
PROGRAM PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
TA. 2018**

LOGO PEMPROVSU DAN TULISAN DIBAWAHNYA

BabXIII. DAFTAR KUANTTTAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSUK), 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, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead, dan semua resiko, 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. PokjaULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Tender.

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, misalnya keperluan pengiriman, biaya muat, dan lain-lain.

² Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

No.	Jenis Barang	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 Pengadaan Barang 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 Rekapitulasi

Mata Pembayaran	Harga
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Jumlah (Daftar 1+2)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

[kop surat K/L/D/I]

Nomor: _____, _____ 20__
 Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai [penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** [5% (lima persen) dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) HPS atau 5% lima persen) dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS] dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender [sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan] dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta aturan turunannya

Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Tembusan Yth. :

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

B. BENTUK SURATPESANAN

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

SURAT PESANAN (SP)

Nomor: _____

Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
 _____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
 _____ [alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]
 selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga

2. Tanggal barang diterima: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu

per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____[nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha/(kemitraan/KSO)/penyedia peorangan]

[jabatan]

D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK**[Kop Bank Penerbit Jaminan]**

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
 Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa :

- a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

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

E. BENTUK 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 penebit jaminan], _____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama PPK], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan Tender 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.

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

Dikeluarkan di _____
Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp. 6.000,-

[Nama &Jabatan]

[Nama &Jabatan]

F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai JaminanUang 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 Bankini, 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 : _____

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

[Bank]
Materai Rp. 6.000,-

[Nama &Jabatan]

G. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penebit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada
_____ [nama 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 atau melakukan pembayaran
kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib
dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa
Uang Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling
lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN
berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutang Yang
Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender
sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Materai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]