



Republik Indonesia

**Model
Dokumen Pengadaan Nasional**

**Pengadaan
Barang**

- dengan Prakualifikasi -

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

Edisi 2007

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Proyek/Satuan Kerja: _____

Departemen/Lembaga/Pemda: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI.....	7
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI (IKPPRA)	11
DAFTAR KLAUSUL.....	13
BAB III. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI (LDPRA)	26
KETERANGAN	26
BAB IV. DOKUMEN KUALIFIKASI.....	31
KETERANGAN	31

Bab I. Pengumuman Prakualifikasi

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Proyek/Satuan Kerja _____ Departemen/Lembaga/Pemda _____ akan melaksanakan Prakualifikasi untuk paket pengadaan barang sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan:

Nama paket pengadaan : _____
Lingkup pengadaan : _____
Perkiraan nilai pengadaan : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : APBN/APBD tahun anggaran _____

2. Persyaratan Peserta:

Paket pengadaan ini terbuka untuk penyedia barang yang memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

3. Jadwal Prakualifikasi:

Pengumuman: tanggal _____ s.d. _____
Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi: tanggal _____ s.d. _____

(dan nama petugas untuk memperoleh informasi)

Nama : _____
Tempat dan alamat : _____
Hari/tanggal : _____, _____ s.d. _____
Waktu : _____

Pemasukan Dokumen Kualifikasi: tanggal _____ s.d. _____

[Jika metode pemilihan yang digunakan adalah **Pelelangan Terbatas/Pemilihan Langsung** maka ditambahkan:

“4. Prakualifikasi ini akan dilaksanakan terhadap penyedia barang sebagai berikut: _____ [nama-nama penyedia barang yang mampu]. Penyedia barang lain yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut di atas.”]

_____, _____ 20__

Panitia/Unit Layanan/Pejabat Pengadaan

[tanda tangan]

Ketua

(nama lengkap)

NIP: _____

Bab II. Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra)

Daftar Klausul

A. UMUM.....	15
1. LINGKUP PRAKUALIFIKASI	
2. SUMBER DANA.....	16
3. PESERTA PRAKUALIFIKASI YANG LAYAK.....	16
4. LARANGAN KORUPASI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN...	16
5. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	17
6. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA PRAKUALIFIKASI.....	17
B. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI	18
7. ISI DOKUMEN PRAKUALIFIKASI.....	18
8. BAHASA DOKUMEN PRAKUALIFIKASI.....	18
10. BERLAKUNYA PRAKUALIFIKASI.....	18
11. BIAYA PRAKUALIFIKASI.....	18
C. PENTIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	19
12. DOKUMEN KUALIFIKASI	19
13. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI.....	19
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	20
14. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL.....	20
15. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	20
16. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT	20
E. EVALUASI KUALIFIKASI.....	20
17. KERAHASIAAN PROSES	20
18. PERSYARATAN KUALIFIKASI	21
19. KLARIFIKASI DOKUMEN KUALIFIKASI	22
20. PENILAIAN KUALIFIKASI.....	22
F. HASIL PRAKUALIFIKASI.....	23
21. PENETAPAN HASIL PRAKUALIFIKASI	23
22. PENGUMUMAN HASIL PRAKUALIFIKASI	23
23. SANGGAHAN	23
24. PRAKUALIFIKASI ULANG	24
25. UNDANGAN KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI YANG LULUS.....	25

Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi (IKPPra)

A. Umum

Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi (IKPPra) ini disusun berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam IKPPra ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

- **IKPPra** (Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi);
- **Kemitraan** adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;
- **LDPra** (Lembar Data Prakuilifikasi);
- **Panitia** (Panitia/Unit Layanan Pengadaan) adalah tim / unit yang diangkat / dibentuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran instansi PPK untuk melaksanakan prakuilifikasi;
- **PPK** (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pejabat proyek/satuan kerja yang bertanggung jawab atas pelaksanaan prakuilifikasi.

1. Lingkup Prakuilifikasi

- 1.1 PPK sebagaimana disebut dalam LDPra melalui Panitia mengundang para penyedia barang untuk mengikuti prakuilifikasi paket pengadaan barang yang tercantum dalam LDPra. Judul dan nomor paket pengadaan barang disebut dalam LDPra.

- 2. Sumber Dana** 2.1 Pengadaan untuk mana prakuilifikasi ini dilakukan dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam LDPra.
- 3. Peserta Prakuilifikasi yang Layak** 3.1 Pengadaan untuk mana prakuilifikasi ini dilakukan terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang terdiri dari orang perseorangan warga negara Indonesia jika diperbolehkan dalam LDPra, Perusahaan Nasional (badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia) yang diatur lebih lanjut dalam LDPra, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan lain dalam Klausul ini, dan memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 18 IKPPra.
- 3.2 Dalam hal Peserta Prakuilifikasi akan atau sedang melakukan Kemitraan baik dengan penyedia barang/jasa nasional maupun asing untuk mengikuti pengadaan barang ini maka Peserta Prakuilifikasi yang akan atau telah ditunjuk untuk mewakili Kemitraan berkewajiban untuk telah memiliki:
- (a) Surat Perikatan Pembentukan Kemitraan yang mengatur maksud Peserta Prakuilifikasi dan mitranya untuk membentuk Kemitraan jika lulus prakuilifikasi ini; atau
- (b) Surat Perjanjian Kemitraan mengenai Kemitraan yang sedang berlangsung.
- Kedua bentuk kesepakatan tersebut harus memuat antara lain tanggung jawab para pihak, persentase kemitraan, dan pemimpin kemitraan (*lead firm*). Jika Kemitraan dibentuk antara Perusahaan Nasional dan Perusahaan Asing maka Perusahaan Nasional ditunjuk sebagai pemimpin kemitraan.
- 3.3 Peserta Prakuilifikasi (termasuk semua anggota Kemitraan) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan.
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan** 4.1 Peserta Prakuilifikasi dan pihak yang terkait dengan prakuilifikasi ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam peraturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berlaku dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:
- (a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung

maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Prakualifikasi yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (b) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Prakualifikasi.

4.2 Peserta Prakualifikasi yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 4.1 IKPPra dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:

- (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses prakualifikasi atau pembatalan kelulusan prakualifikasi, dan didaftarhitamkan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, serta tidak diperbolehkan untuk mengikuti pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya; dan
- (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.

4.3 Pengenaan sanksi administrasi dalam Klausul 4.2 (a) IKPPra dilaporkan oleh PPK kepada:

- (a) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direksi BUMN / BUMD; dan
- (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Prakualifikasi yang bermasalah.

- 5. **Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri** 5.1 Barang terhadap mana prakualifikasi ini dilakukan harus diutamakan barang dan jasa terkait yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6. **Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta Prakualifikasi** 6.1 Setiap Peserta Prakualifikasi, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota suatu Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.

B. Dokumen Prakuilifikasi

- | | |
|--|---|
| 7. Isi Dokumen Prakuilifikasi | <p>7.1 Dokumen Prakuilifikasi terdiri dari:</p> <p style="margin-left: 40px;">Bab I Pengumuman Prakuilifikasi</p> <p style="margin-left: 80px;">II Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi</p> <p style="margin-left: 80px;">III Lembar Data Prakuilifikasi</p> <p style="margin-left: 80px;">IV Dokumen Kualifikasi</p> <p style="margin-left: 40px;">Adendum (jika ada)</p> <p>7.2 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, formulir, dan persyaratan dalam Dokumen Prakuilifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Prakuilifikasi sepenuhnya merupakan resiko Peserta Prakuilifikasi.</p> |
| 8. Bahasa Dokumen Prakuilifikasi | <p>8.1 Dokumen Prakuilifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses prakuilifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.</p> |
| 9. Perubahan Dokumen Prakuilifikasi | <p>9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Panitia dapat mengubah Dokumen Prakuilifikasi (kecuali yang berkaitan dengan Persyaratan Kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 18 IKPPra) dengan menetapkan Adendum.</p> <p>9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakuilifikasi dan akan disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan yang memadai kepada semua Peserta Prakuilifikasi.</p> <p>9.3 Jika Adendum disampaikan kepada Peserta Prakuilifikasi kurang dari 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Panitia akan mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi.</p> |
| 10. Berlakunya Prakuilifikasi | <p>10.1 Prakuilifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan barang yang disebut dalam LDPras Klausul 1.1 IKPPra.</p> |
| 11. Biaya Prakuilifikasi | <p>11.1 Peserta Prakuilifikasi sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti prakuilifikasi ini. PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Prakuilifikasi.</p> |

C. Penyiapan Dokumen Kualifikasi

- 12. Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Dokumen Kualifikasi, yang merupakan bagian dari Dokumen Prakuilifikasi, terdiri dari:
- (a) Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan; dan
 - (b) Pakta Integritas; dan
 - (c) Formulir Isian Kualifikasi .
- 12.2 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Dokumen Kualifikasi yang telah disiapkan oleh Panitia sebagaimana terlampir dalam Bab IV Dokumen Prakuilifikasi ini. Kecuali diminta oleh Panitia untuk klarifikasi data kualifikasi yang diatur dalam Klausul 19 IKPPra, Peserta Prakuilifikasi tidak diperbolehkan memberikan informasi atau menyertakan dokumen melebihi yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 13. Bentuk Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Kualifikasi dan mencantumkan kata “ASLI” pada halaman terdepan. Selain dokumen asli, Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk menyampaikan rekaman dokumen sebanyak jumlah yang ditetapkan dalam LDPra dan mencantumkan pada halaman terdepan tiap rekaman pernyataan “Rekaman ini dibuat sesuai dengan aslinya” dan ditandatangani oleh pihak yang menandatangani Dokumen Kualifikasi. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 13.2 Dokumen Kualifikasi asli harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama sebagaimana diatur dalam Akte Pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan surat kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan akta otentik, atau pejabat yang menurut Surat Perikatan Pembentukan Kemitraan atau Surat Perjanjian Kemitraan adalah yang berhak mewakili Kemitraan.

D. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

- 14. Penyampulan dan Penandaan Sampul**
- 14.1 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk memasukkan asli dan rekaman Dokumen Kualifikasi ke dalam 1 (satu) sampul yang dilak dan mencantumkan pada bagian luarnya:
- (a) nama dan alamat Peserta Prakuilifikasi; dan
 - (b) ditujukan ke alamat PPK sesuai dengan LDPra Klausul 1.1 IKPPra; dan
 - (c) kata-kata: “Dokumen Kualifikasi _____ (dengan mencantumkan jenis pengadaan yang disebut dalam LDPra Klausul 1.1 IKPPra, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam pemasukan).
- 14.2 Jika sampul tidak dilak dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan Dokumen Kualifikasi sebelum waktu yang ditentukan.
- 15. Batas Akhir Waktu Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- 15.1 Peserta Prakuilifikasi dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi secara langsung atau melalui pos. Dokumen Kualifikasi harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDPra.
- 15.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 9 IKPPra sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia dan para Peserta Prakuilifikasi disesuaikan dengan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi yang baru.
- 16. Dokumen Kualifikasi Terlambat**
- 16 Setiap Dokumen Kualifikasi yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Prakuilifikasi yang bersangkutan dalam keadaan tertutup.

E. Evaluasi Kualifikasi

- 17. Kerahasiaan Proses**
- 17.1 Informasi yang berkaitan dengan penilaian kualifikasi dan usulan pengesahan hasil prakuilifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta prakuilifikasi atau pihak lain yang tidak terkait dengan proses

prakuualifikasi hingga hasil prakuualifikasi diumumkan sesuai dengan Klausul 22 IKPPra.

18. Persyaratan Kualifikasi

18.1 Semua Peserta Prakuualifikasi harus memiliki atau memenuhi kualifikasi sebagai berikut dan mengisi data kualifikasi yang sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi yang tercantum dalam LDPra, ke dalam Dokumen Kualifikasi (contoh terlampir dalam Bab IV) yang terdiri dari Surat Pernyataan Minat, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi yang memuat keterangan mengenai kompetensi dan kemampuan usaha Peserta Pengadaan sebagai berikut:

- (a) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang; dan
- (b) memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang; dan
- (c) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- (d) secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan; dan
- (e) telah melunasi kewajiban pajak-pajak yang berlaku; dan
- (f) dalam 4 (empat) tahun terakhir memiliki pengalaman menyediakan barang baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak; dan
- (g) untuk Penyedia Barang yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun tidak diperlukan memiliki pengalaman sebagaimana tercantum dalam huruf f, sepanjang pengadaan barang yang akan dilelangkan tidak mempersyaratkan pengalaman tertentu; dan
- (h) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang ini; dan
- (i) tidak masuk dalam daftar hitam; dan
- (j) memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat

dijangkau dengan pos; dan

- (k) khusus untuk penyedia barang orang perseorangan, persyaratannya sama dengan di atas kecuali huruf f dan g.

19. Klarifikasi Dokumen Kualifikasi

- 19.1 Sesuai dengan Klausul 20.4 IKPPra Panitia dapat meminta Peserta Prakuilifikasi untuk menyampaikan klarifikasi dan/atau untuk melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu tertentu yang memadai.
- 19.2 Permintaan klarifikasi oleh Panitia dan klarifikasi oleh Peserta Prakuilifikasi harus dilakukan secara tertulis dan tidak boleh mengubah substansi data kualifikasi.

20. Penilaian Kualifikasi

- 20.1 Penilaian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur. Penilaian kualifikasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi persyaratan (lulus) jika Peserta Prakuilifikasi memenuhi semua persyaratan dalam Klausul 18 IKPPra atau tidak memenuhi persyaratan (gugur).
- 20.2 Metode penilaian, kriteria, dan tatacara selain yang disebutkan dalam Klausul ini tidak diperbolehkan.
- 20.3 Panitia memeriksa dan membandingkan pernyataan dan data isian Peserta Prakuilifikasi dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:
 - (a) kelengkapan Dokumen Kualifikasi yang terdiri dari: Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan, Pakta Integritas, Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - (b) pemenuhan persyaratan kualifikasi yang diatur dalam Klausul 18.1(a) – (k) IKPPra yang diteliti dan dinilai berdasarkan data isian Peserta Prakuilifikasi dalam Dokumen Kualifikasi.
- 20.4 Jika dalam penilaian kualifikasi Panitia menemukan hal-hal yang kurang jelas dan/atau data yang kurang maka sebelum kesimpulan lulus atau gugur ditetapkan Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Prakuilifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 19 IKPPra.

F. Hasil Prakuualifikasi

- 21. Penetapan Hasil Prakuualifikasi** 21.1 Semua Peserta Prakuualifikasi yang lulus dimasukkan oleh Panitia ke dalam daftar penyedia barang yang lulus prakuualifikasi dan selanjutnya diusulkan kepada PPK untuk disahkan dan ditetapkan.
- 22. Pengumuman Hasil Prakuualifikasi** 22.1 Hasil prakuualifikasi setelah ditetapkan oleh PPK disampaikan kepada semua peserta prakuualifikasi dan diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet.
- 23. Sanggahan** 23.1 Peserta Prakuualifikasi yang berkeberatan terhadap hasil prakuualifikasi diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang Berwenang (Menteri / Panglima TNI / Kapolri / Kepala LPND / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direktur Utama BUMN/BUMD) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil prakuualifikasi dengan tembusan disampaikan sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.
- 23.2 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan negara dan/atau masyarakat, meliputi:
- (a) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakuualifikasi; dan/atau
 - (b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat; dan/atau
 - (c) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia dan/atau PPK; dan/atau
 - (d) adanya unsur KKN di antara peserta prakuualifikasi; dan/atau
 - (e) adanya unsur KKN antara peserta prakuualifikasi dengan anggota Panitia dan/atau dengan PPK.
- 23.3 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK/Pejabat yang berwenang memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan ditolak, Peserta Prakuualifikasi yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri / Panglima TNI / Kapolri / Kepala LPND / Gubernur / Bupati / Walikota /

Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direktur Utama BUMN/BUMD selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.

- 23.4 Jika sanggahan tingkat pertama dan/atau banding diterima, PPK/Pejabat yang berwenang dapat memerintahkan penilaian kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang yang diatur dalam Klausul 24 IKPPra dan pengenaan daftar hitam.
- 23.5 Proses prakualifikasi tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.

24. Prakuilifikasi Ulang

- 24.1 Prakuilifikasi akan diulang jika:
- (a) peserta prakualifikasi yang lulus kurang dari 3 (tiga); atau
 - (b) sanggahan dari peserta prakualifikasi atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
 - (c) sanggahan dari peserta prakualifikasi atas terjadinya KKN oleh penyedia barang yang lulus prakualifikasi ternyata benar; atau
 - (d) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.
- 24.2 Sebelum proses prakualifikasi diulang dilakukan pengumuman prakualifikasi dengan cara yang sama seperti pengumuman prakualifikasi sebelumnya.
- 24.3 Penyedia barang yang telah lulus prakualifikasi tidak perlu diprakualifikasi ulang.
- 24.4 Jika setelah prakualifikasi ulang ternyata penyedia barang yang lulus prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Panitia melanjutkan proses pemilihan penyedia barang dengan:
- (a) metode Pemilihan Langsung jika penyedia barang yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua); atau
 - (b) metode Penunjukan Langsung jika penyedia barang yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu).

- 24.5 Jika dalam pelaksanaan lelang ulang terjadi KKN maka PPK wajib menghentikan proses pengadaan.
- 25. Undangan kepada Peserta Prakualifikasi yang Lulus**
- 25.1 Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak pada tingkat pertama maka Peserta Prakualifikasi yang masuk dalam daftar penyedia barang yang lulus prakualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk pemasukan penawaran atas paket pengadaan barang yang tercantum dalam Klausul 1.1 IKPPra.

Bab III. Lembar Data Prakualifikasi (LDPra)

Keterangan

Bab III Dokumen Prakualifikasi mengenai Lembar Data Prakualifikasi (LDPra) memuat keterangan-keterangan tambahan yang diperlukan untuk menjelaskan lebih lanjut ketentuan-ketentuan dalam Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra).

Lembar Data Prakualifikasi (LDPra)

Klausul-Klausul Acuan dalam Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi

- [1.1] Lingkup Prakualifikasi** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____
 Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: _____
 Judul paket pengadaan: _____
 Nomor paket pengadaan: _____
- [2.1] Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:

- [3.1] Peserta Prakualifikasi yang Layak** Prakualifikasi ini terbuka untuk penyedia barang orang perseorangan: (YA/TIDAK)
 Perusahaan nasional yang dapat mengikuti prakualifikasi ini dibatasi hanya untuk perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas: (YA/TIDAK)
 Paket pengadaan dalam Klausul 1.1 IKPPra yang berdasarkan sifat pekerjaannya dicadangkan bagi dan hanya dilelangkan di antara Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil. (YA/TIDAK)
- [13.1] Bentuk Dokumen Kualifikasi** Lampirkan rekaman Dokumen Kualifikasi sebanyak: __
 (_____) buah
- [15.1] Batas Akhir Waktu Penyampaian Dokumen Kualifikasi** Batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi:
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Pukul : _____
 Tempat : _____
- [18.1] Persyaratan Kualifikasi**
- a. Peserta Prakualifikasi yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan untuk pengadaan barang ini] dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu: _____;
 - b. memiliki pengalaman _____ [isi sesuai dengan pengalaman yang dipersyaratkan] atau Kemampuan Dasar (KD) pada bidang/subbidang _____ sebesar _____;
 - c. memiliki kinerja baik di instansi/

BHMN/BUMN/BUMD;

- d. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
- e. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti prakualifikasi penyedia barang ini sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari nilai paket pengadaan barang ini, dalam hal paket pengadaan tidak dicadangkan untuk usaha kecil; dan
- f. memiliki fasilitas / peralatan / perlengkapan untuk pelaksanaan pengadaan barang ini (jika dipersyaratkan), yaitu:

[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan barang yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi jika diperlukan sesuai dengan karakteristik barang].

Bab IV. Dokumen Kualifikasi

Keterangan

Peserta Prakualifikasi berkewajiban untuk melengkapi dan menyerahkan Dokumen Kualifikasi ini. Dokumen ini digunakan untuk penilaian pemenuhan persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 18 Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra). Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

DOKUMEN KUALIFIKASI

Pengadaan _____ [*identitas pengadaan/kegiatan sebagaimana tercantum dalam halaman judul Dokumen Prakuilifikasi*]

Proyek/Satuan Kerja _____

Departemen/Lembaga/Pemda _____

Tahun Anggaran _____

Dokumen Kualifikasi terdiri dari:

- (a) Surat Pernyataan Minat
- (b) Pakta Integritas
- (c) Formulir Isian Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi (a)**SURAT PERNYATAAN MINAT
UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN _____**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha/Kemitraan.
Jika bukan badan usaha maka nama orang perseorangan]*

Jabatan : _____ *[jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda
"-"]*

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh proyek/satuan kerja _____, tahun anggaran _____ maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan paket: _____ sampai selesai.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

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

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

[tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan]

*[Jika Kemitraan maka cantumkan
tanda tangan dan nama setiap
anggota Kemitraan]*

Dokumen Kualifikasi (b)**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka pengadaan _____ pada proyek/satuan kerja _____ dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian pengadaan barang ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[Nama Penyedia Barang]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama wakil sah/Penyedia Barang Perseorangan]
[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

Dokumen Kualifikasi (c)**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha/Kemitraan. Jika bukan badan usaha maka nama orang perseorangan]*

Jabatan : _____ *[jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]*

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat _____ *[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya. Jika Kemitraan maka Surat dimaksud adalah Perjanjian Kemitraan. Jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]*;
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Data-data saya/perusahaan saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi**1. Umum**

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi/Kemitraan/	: _____
--	---------

Perorangan) <i>[pilih yang sesuai]</i>	
2.	Status <i>[tidak diisi jika Kemitraan/orang perseorangan]</i> : <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat : _____
	No. Telepon : _____
	No. Fax : _____
	E-Mail : _____
4.	Alamat Kantor Pusat : <i>[diisi jika Peserta</i>
	No. Telepon : <i>Prakualifikasi adalah cabang</i>
	No. Fax : <i>perusahaan/bukan perusahaan</i>
	E-Mail : <i>pusatnya. Jika</i>
<i>Kemitraan/orang perorangan</i>	
<i>maka cukup diberi tanda "-"</i>]	

B. Izin Usaha

No. IUJK/SIUP/SIUI/TDP*	: _____	Tanggal _____
Masa berlaku izin usaha	: _____	
Instansi pemberi izin usaha	: _____	

* Pilih yang sesuai

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan *[jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]*

1.	Akta Pendirian PT/CV/Firma/ Koperasi
a.	Nomor Akta : _____
b.	Tanggal : _____
c.	Nama Notaris : _____
2.	Akta Perubahan Terakhir
a.	Nomor Akta : _____
b.	Tanggal : _____
c.	Nama Notaris : _____

D. Pengurus**1. Komisaris (untuk PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma) [jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun terakhir Nomor/Tanggal	:	_____
3. Laporan bulanan PPh/PPN tiga bulan terakhir Nomor/ Tanggal	:	_____

F. Data Pengalaman Perusahaan (nilai 3 paket tertinggi pengalaman di bidang/subbidang yang sesuai)

No.	Nama Paket Pengadaan Barang	Bidang/ Sub Bidang Pengadaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak *)		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA. Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

G. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank: [cantumkan sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari nilai proyek atau nilai paket pengadaan barang, kecuali Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil]

Nomor : _____

Tanggal : _____

Nama Bank: _____

Nilai : _____

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun, dan sanksi perdata dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Orang Perseorangan
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

*[rekatkan materai Rp6.000,-
bubuhkan tanda tangan dan cap
perusahaan]*

*(nama lengkap wakil sah/Penyedia
Barang Perseorangan)
[jabatan jika badan usaha]*

[Untuk Kemitraan:]

Untuk dan atas nama setiap anggota
Kemitraan:
*[setiap anggota Kemitraan harus
menandatangani dengan cap
perusahaan, dan cukup dengan 1
(satu) materai Rp6.000,- untuk semua
anggota]*

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Proyek/Satuan Kerja: _____

Departemen/Lembaga/Pemda: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UNDANGAN PEMASUKAN PENAWARAN	45
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN (IKPP)	49
DAFTAR KLAUSUL.....	51
BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP).....	77
KETERANGAN	77
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	81
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PENAWARAN	83
LAMPIRAN B BENTUK: DOKUMEN USULAN TEKNIS	87
LAMPIRAN C BENTUK: FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TKDN	91
LAMPIRAN D BENTUK: SURAT JAMINAN PENAWARAN (<i>UNCONDITIONAL</i>).....	95
LAMPIRAN E BENTUK: SURAT JAMINAN PABRIKAN	99
LAMPIRAN F BENTUK: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG (SPPB).....	103
BAB V. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	107
KETERANGAN	107
DAFTAR PASAL.....	109
BAB VI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	133
KETERANGAN	133
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	139
1. JADWAL PENGIRIMAN BARANG.....	141
2. JADWAL PENYELESAIAN JASA TERKAIT.....	142
3. SPESIFIKASI TEKNIS	143
4. GAMBAR	145
5. DAFTAR PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN	147
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	149
KETERANGAN	149
1-A. DAFTAR HARGA: BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI ATAU PRODUKSI LUAR NEGERI YANG TELAH DIIMPOR	151
1-B. DAFTAR HARGA: BARANG PRODUKSI LUAR NEGERI YANG AKAN DIIMPOR.....	152
2. DAFTAR HARGA: JASA TERKAIT	153
3. DAFTAR REKAPITULASI HARGA	154
BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK	155
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PERJANJIAN	157
LAMPIRAN B BENTUK: SURAT PESANAN (SP)	163
LAMPIRAN C BENTUK: SURAT-SURAT JAMINAN	167
Surat Jaminan Pelaksanaan (<i>Unconditional</i>).....	169
Surat Jaminan Uang Muka (<i>Unconditional</i>).....	171

Bab I. Undangan Pemasukan Penawaran

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

UNDANGAN PEMASUKAN PENAWARAN

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Barang untuk paket pengadaan _____
 Proyek/Satuan Kerja _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa Anda telah lulus prakualifikasi untuk pemilihan penyedia barang tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Anda dan semua penyedia barang yang lulus prakualifikasi untuk menyampaikan penawaran dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Agar penyedia barang lebih memahami dan dapat memperkirakan lingkup pengadaan yang diperlukan, dianjurkan untuk menghadiri rapat penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pengadaan (LDP).
2. Penyedia barang yang berminat untuk mengikuti pemilihan harus tunduk pada ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran _____ hari kalender/bulan/tahun terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. Penawaran yang disampaikan harus memperhatikan Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) dan keterangan dalam LDP.
3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan:

Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan: tanggal _____ s.d. _____
 (dan nama petugas untuk memperoleh informasi)

Nama : _____

Tempat dan alamat : _____

Hari/tanggal : _____, _____ s.d. _____

Waktu : _____

Penjelasan Dokumen Pemilihan (aanwijzing): hari/tanggal: _____,

Pemasukan Dokumen Penawaran: hari/tanggal: _____, _____

4. Bagi penyedia barang yang berminat diharapkan segera menyampaikan konfirmasi kesediaan atau menolak mengikuti pemilihan yang ditujukan kepada Panitia/Unit

Layanan/Pejabat Pengadaan pada alamat tersebut di atas sebelum acara Penjelasan Dokumen Pemilihan.

Panitia/Unit Layanan/Pejabat Pengadaan

[tanda tangan]

Ketua

(nama lengkap)

NIP: _____

Bab II. Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

Daftar Klausul

A. UMUM.....	53
1. LINGKUP PENGADAAN	54
2. SUMBER DANA	54
3. PESERTA PENGADAAN YANG LAYAK.....	54
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	54
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN DAN PEMBASTAS LAINNYA	55
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	56
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA PENGADAAN	57
B. DOKUMEN PEMILIHAN	57
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	57
9. PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	58
10. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	59
C. PENYIAPAN PENAWARAN	59
11. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	59
12. BAHASA PENAWARAN.....	60
13. DOKUMEN PENAWARAN	60
14. HARGA PENAWARAN	60
15. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA CARA PEMBAYARAN	62
16. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	62
17. SURAT JAMINAN PENAWARAN	62
18. USULAN PENAWARAN ALTERNATIF OLEH PESERTA PENGADAAN.....	64
19. BENTUK PENAWARAN	64
20. PENANDATANGANAN SURAT PENAWARAN	64
D. PEMASUKAN PENAWARAN	65
21. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN.....	65
22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	65
23. PENAWARAN TERLAMBAT	65
24. PENARIKAN, PENGGANTIAN, PENGUBAHAN, DAN PENAMBAHAN PENAWARAN YANG TELAH MASUK	65
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	66
25. PEMBUKAAN PENAWARAN	66
26. KERAHASIAAN PROSES	66
27. KLARIFIKASI DOKUMEN PENAWARAN.....	67
28. KOREKSI ARITMATIK	67
29. EVALUASI PENAWARAN.....	68
F. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN	71
30. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	71
31. PENETAPAN PEMENANG	72
32. PENGUMUMAN PEMENANG DAN SANGGAHAN	72
33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG	73

34.	HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN.....	74
35.	PELELANGAN GAGAL DAN PELELANGAN ULANG	79
36.	SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	75
37.	PENANDATANGANAN KONTRAK	76

Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

A. Umum

Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) ini disusun berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam IKPP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

- **HEA** (Harga Evaluasi Akhir);
- **HPS** (Harga Perkiraan Sendiri);
- **IKPP** (Instruksi kepada Peserta Pengadaan);
- **Kemitraan** adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;
- **KKN** (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme);
- **LDP** (Lembar Data Pengadaan);
- **Panitia** (Panitia/Unit Layanan Pengadaan) adalah tim / unit yang diangkat / dibentuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran instansi PPK untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang;
- **PPK** (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang;
- **PPN** (Pajak Pertambahan Nilai);

- **SPP** (Surat Penetapan Pemenang);
 - **SPPB** (Surat Penunjukan Penyedia Barang);
 - **TKDN** (Tingkat Komponen Dalam Negeri).
1. **Lingkup Pengadaan**
 - 1.1 PPK (sebagaimana tercantum dalam LDP) melalui Panitia mengundang para penyedia barang untuk menyampaikan penawaran atas paket pengadaan barang dan jasa terkait yang tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (contoh terlampir dalam Bab VII) serta Daftar Kuantitas dan Harga (contoh terlampir dalam Bab VIII). Judul dan nomor paket pengadaan tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Penyedia Barang yang ditunjuk berkewajiban untuk mengirimkan barang dan menyelesaikan jasa terkait sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait (contoh terlampir dalam Bab VII).
 2. **Sumber Dana**
 - 2.1 Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDP.
 3. **Peserta Pengadaan yang Layak**
 - 3.1 Pemilihan penyedia barang ini dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang telah lulus prakualifikasi dengan ketentuan masih memenuhi semua persyaratan prakualifikasi selama proses pemilihan ini, termasuk Klausul 4.1 IKPP mengenai Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan, dan Klausul 5.1 IKPP mengenai Larangan Pertentangan Kepentingan.
 4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 4.1 Peserta Pengadaan dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam peraturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berlaku dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:
 - (a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Pengadaan yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (b) melakukan persekongkolan dengan penyedia barang lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau 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 Pemilihan, termasuk di antaranya Non-Usaha Kecil yang menyalahgunakan kesempatan dan/atau kemudahan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.
- 4.2 Peserta Pengadaan yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 4.1 IKPP dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:
- (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses pemilihan penyedia barang ini, dibatalkan sebagai Pemenang Pengadaan, dibatalkan Kontraknya, dan didaftarhitamkan; dan
 - (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.
- 4.3 Pengenaan sanksi administrasi dalam Klausul 4.2 (a) IKPP dilaporkan oleh PPK kepada:
- (a) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direksi BUMN/BUMD; dan
 - (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Pengadaan yang bermasalah.
- 4.4 Peserta Pengadaan harus memperhatikan Pasal 1.5 Syarat-Syarat Umum Kontrak tentang Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Penyedia Barang (termasuk semua anggota Kemitraan) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan, khususnya dalam hal sedang atau pernah memiliki

- dan Pembatasan Lainnya** hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan penyedia barang/jasa yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini
- 5.2 Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dapat mengikuti pemilihan penyedia barang ini hanya jika yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan barang dan jasa terkait yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6.2 Dalam proses pembuatan barang produksi dalam negeri dimungkinkan penggunaan komponen berupa bahan baku, rancang bangun dan perekayasaan yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
- (a) pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - (b) komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - (c) semaksimal mungkin menggunakan jasa terkait yang ada di dalam negeri;
 - (d) Peserta Pengadaan diwajibkan mencantumkan komponen yang diimpor lengkap dengan spesifikasi teknis, jumlah, dan harga pada suatu daftar tersendiri dan menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.
- 6.3 Peserta Pengadaan harus menyatakan sendiri (*self assesment*) besarnya TKDN barang yang ditawarkan dengan mengisi Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (contoh terlampir dalam Bab IV). Pengisian Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku beserta petunjuk pelaksanaannya.
- 6.4 Setiap Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan kebenaran capaian TKDN dan menyerahkan formulir-

formulir isian capaian dan dokumen penunjang jika Panitia meminta klarifikasi pada saat evaluasi penawaran.

- 6.5 Jika PPK memandang perlu untuk melakukan verifikasi atas kebenaran capaian TKDN oleh Peserta Pengadaan maka PPK dapat menggunakan jasa lembaga survei independen yang ditunjuk oleh Pemerintah. Peserta Pengadaan menanggung biaya yang timbul atas pelaksanaan verifikasi atas capaian TKDN.
- 6.6 Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran Peserta Pengadaan diberikan preferensi harga yang tata cara penilaiannya diatur dalam Klausul 29.8 IKPP.
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta Pengadaan**
- 7.1 Setiap Peserta Pengadaan, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu penawaran. Peserta Pengadaan yang menyampaikan lebih dari satu penawaran akan digugurkan, kecuali dalam hal Penawaran Alternatif yang diatur dalam Klausul 18 IKPP.

B. Dokumen Pemilihan

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Bab I Undangan Pemasukan Penawaran;
 - II Instruksi kepada Peserta Pengadaan;
 - III Lembar Data Pengadaan;
 - IV Bentuk Dokumen Penawaran: Surat Penawaran, Dokumen Usulan Teknis, Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN, Surat Jaminan Penawaran, Surat Jaminan Pabrikan, dan Surat Penunjukan Penyedia Barang;
 - V Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - VI Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - VII Spesifikasi Teknis dan Gambar: Jadwal Pengiriman Barang, Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait, Spesifikasi Teknis, Gambar, serta Daftar Pemeriksaan dan Pengujian;

VIII Daftar Kuantitas dan Harga;

IX Bentuk Dokumen Kontrak: Surat Perjanjian, Surat Pesanan, Surat Jaminan Pelaksanaan, dan Surat Jaminan Uang Muka;

Adendum (jika ada).

Jika nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maka Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dan Surat Jaminan Pelaksanaan dapat tidak digunakan, dan bentuk Kontrak yang digunakan adalah Surat Pesanan (SP) yang terlampir dalam Bab IX. Semua rujukan dalam Dokumen Pemilihan terhadap Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dan Surat Perjanjian berlaku *mutantis mutandis* sesuai dengan ketentuan dan syarat umum dalam SP.

8.2 Peserta Pengadaan berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, bentuk-bentuk dokumen, syarat-syarat, dan spesifikasi dalam Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan resiko Peserta Pengadaan.

9. Penjelasan Dokumen Pemilihan

9.1 Panitia akan mengadakan acara penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.

9.2 Penawaran Peserta Pengadaan yang tidak menghadiri acara Penjelasan tidak dapat ditolak/digugurkan.

9.3 Dalam acara Penjelasan, Panitia menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai:

(a) metode pelelangan;

(b) metode pemasukan Dokumen Penawaran satu sampul;

(c) Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13 IKPP;

(d) acara pembukaan penawaran;

(e) metode evaluasi penawaran sistem gugur;

- (f) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
- (g) kontrak harga satuan yang akan digunakan;
- (h) ketentuan dan cara subkontrak sebagian pengadaan kepada Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil;
- (i) Surat Jaminan Penawaran yang diatur dalam Klausul 17 IKPP.

9.4 Jika dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Semua biaya dan resiko Peserta Pengadaan dalam peninjauan lapangan sepenuhnya merupakan tanggungan Peserta Pengadaan.

9.5 Hasil acara penjelasan yang memuat pertanyaan Peserta Pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia akan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil Peserta Pengadaan yang hadir, kecuali tidak ada peserta yang hadir atau tidak bersedia menandatangani berita acara. Berita Acara Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan akan disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.

9.6 Apabila dalam Berita Acara Penjelasan dimuat hal/ketentuan baru yang mengubah Dokumen Pemilihan maka hal/ketentuan tersebut akan dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang diatur dalam Klausul 10 IKPP.

10. Perubahan Dokumen Pemilihan

10.1 Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia dapat mengubah Dokumen Pemilihan dengan menetapkan Adendum.

10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan akan disampaikan dalam waktu bersamaan secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan.

C. Penyiapan Penawaran

11. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

11.1 Peserta Pengadaan menanggung semua biaya dan/atau kerugian yang terjadi dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

- 12. Bahasa Penawaran**
- 12.1 Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13.1 IKPP beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12.2. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- 12.3. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atas penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing, maka diacu dokumen dalam Bahasa Indonesia.
- 13. Dokumen Penawaran**
- 13.1 Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan harus terdiri dari:
- (a) Surat Penawaran (contoh terlampir pada Bab IV);
 - (b) Surat Kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
 - (c) Dokumen Usulan Teknis (contoh terlampir dalam Bab IV);
 - (d) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (contoh terlampir dalam Bab IV);
 - (e) Jadwal Pengiriman Barang (contoh terlampir pada Bab VII);
 - (f) Daftar Kuantitas dan Harga (contoh terlampir pada Bab VIII);
 - (g) Surat Jaminan Penawaran (contoh terlampir pada Bab IV);
 - (h) Surat Jaminan Pabrik (jika disyaratkan dalam LDP, contoh terlampir pada Bab IV);
 - (i) rekaman bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir dan rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29 yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan domisili Peserta Pengadaan.
- 14. Harga Penawaran**
- 14.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Setiap

harga yang dicantumkan oleh Peserta Pengadaan harus memuat:

- (a) untuk barang produksi dalam negeri atau barang produksi luar negeri yang telah diimpor:
 - (1) harga barang sesuai dengan harga eks pabrik, eks gudang, atau di lapangan (*on site stock*) yang ditetapkan dalam LDP;
 - (2) PPN;
 - (3) biaya transportasi dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir yang tercantum dalam LDP.
- (b) untuk barang produksi luar negeri yang akan diimpor:
 - (1) harga barang sesuai dengan harga FOB (*free on board*) atau CIF (*cost insurance and freight*) yang digunakan dalam LDP;
 - (2) biaya transportasi luar negeri dan/atau dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir yang tercantum dalam LDP;
 - (3) PPN (dengan ketentuan bahwa PPN akan dikenakan hanya jika serah terima barang dilakukan di Tempat Tujuan Akhir dalam wilayah negara Republik Indonesia).

14.2 Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka barang dan jasa terkait dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan barang yang lain, dan barang tersebut tetap harus dipasok.

14.3 Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang berdasarkan istilah pengiriman yang digunakan merupakan tanggungan Penyedia Barang, harus sudah termasuk dalam harga penawaran. Pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain di luar tanggungan Penyedia Barang berdasarkan istilah pengiriman namun disyaratkan untuk meneruskan pemasokan barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir, harus dicantumkan dalam Daftar Harga dan Kuantitas dan sudah termasuk dalam total harga penawaran.

- 14.4 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 15. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 15.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah (kecuali untuk pengadaan di luar negeri maka bentuk mata uang ditetapkan dalam LDP).
- 15.2 Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang dilakukan sesuai dengan termin prestasi dan diuraikan dalam Pasal 5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak mengenai Pembayaran kepada Penyedia Barang.
- 16. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 16.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan dalam LDP.
- 16.2 Dalam hal-hal tertentu, Panitia dapat menyampaikan konfirmasi secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai jangka waktu tertentu. Terhadap konfirmasi perpanjangan, Peserta Pengadaan dapat secara tertulis:
- (a) menyetujui tanpa mengubah Dokumen Penawaran dan memperpanjang masa berlaku Surat Jaminan Penawaran sesuai dengan perpanjangan masa berlaku penawaran; atau
 - (b) menolak secara tertulis dan mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi dan pencairan Surat Jaminan Penawaran.
- 16.3 Jangka waktu pelaksanaan pengadaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang.
- 17. Surat Jaminan Penawaran**
- 17.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran berdasarkan Klausul 15.1 IKPP dan dengan nilai nominal tidak kurang dari tercantum dalam LDP.
- 17.2 Surat Jaminan Penawaran (contoh terlampir dalam Bab IV) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

- (b) masa berlaku tidak kurang dari masa berlaku penawaran dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku penawaran; dan
- (c) nama dan alamat Peserta Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam dalam Surat Penawaran. Jika Peserta Pengadaan merupakan Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
- (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
- (e) judul dan nomor paket pengadaan yang dijamin sama dengan yang tertera dalam LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
- (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tertera dalam LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
- (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera apabila memenuhi ketentuan pada Klausul 17.4.

17.3 Surat Jaminan Penawaran akan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan selambat-lambatnya pada batas akhir waktu pengajuan sanggahan banding dalam Klausul 32.4 IKPP, kecuali:

- (a) untuk Pemenang Pengadaan ditukar dengan Surat Jaminan Pelaksanaan pada saat akan menandatangani Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan SPPB;
- (b) untuk calon Pemenang Pengadaan urutan kedua dan ketiga dikembalikan selambat-lambatnya pada saat Kontrak ditandatangani oleh Penyedia Barang yang ditunjuk atau 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPB diterbitkan untuk masing-masing mereka jika Penyedia Barang yang ditunjuk sebelumnya menolak.

17.4 Surat Jaminan Penawaran dapat dicairkan jika:

- (a) Peserta Pengadaan mengundurkan diri setelah penawaran dimasukkan dan selama masa berlaku Surat Penawaran; atau
- (b) Peserta Pengadaan tidak menerima hasil koreksi aritmatik sesuai dengan Klausul 28.3 IKPP.
- (c) ketentuan dalam Klausul 29.6 (b) 2), 33.2 - 3, dan 37.3 IKPP terpenuhi.

18. Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan

18.1 Jika penawaran alternatif oleh Peserta Pengadaan diperbolehkan dalam LDP maka:

- (a) usulan penawaran alternatif yang menyertai penawaran utama yang memenuhi syarat harus dilengkapi dengan keterangan, termasuk perhitungan, spesifikasi teknis, rincian harga, usulan metode pelaksanaan pemasokan, dan uraian lain yang diperlukan untuk evaluasi oleh Panitia;
- (b) Peserta Pengadaan harus menyebutkan secara jelas dalam tiap penawaran pernyataan sebagai penawaran utama atau alternatif;
- (c) hanya penawaran alternatif dari Peserta Pengadaan yang penawaran utamanya merupakan penawaran terendah yang memenuhi syarat yang akan dievaluasi;
- (d) penawaran utama dan penawaran alternatif dievaluasi dengan perlakuan yang sama.

19. Bentuk Penawaran

19.1 Peserta Pengadaan menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Penawaran yang dirinci dalam Klausul 13.1 IKPP dan 1 (satu) rekaman dokumen. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.

20. Penandatanganan Surat Penawaran

20.1 Surat Penawaran ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, 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;

20.2 Surat Penawaran harus bertanggal dan bermaterai.

D. Pemasukan Penawaran

- 21. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**
- 21.1 Peserta Pengadaan memasukkan dokumen penawaran asli dan seluruh rekamannya ke dalam 2 (dua) sampul yang masing-masing ditandai “**ASLI**” dan “**REKAMAN**”, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan menjadi 1 (satu) sampul dan direkat untuk menjaga kerahasiaan.
- 21.2 Pada setiap sampul ditulis:
- (a) alamat PPK sesuai dengan LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
 - (b) kata-kata: “Dokumen Penawaran Barang _____ (dengan mencantumkan jenis pengadaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam batas akhir waktu pemasukan penawaran).”
- 21.3 Jika sampul tidak direkat dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan penawaran sebelum waktu yang ditentukan.
- 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 22.1 Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 22.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 10 IKPP sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia, dan para Peserta Pengadaan disesuaikan dengan batas akhir waktu pemasukan penawaran yang baru.
- 23. Penawaran Terlambat**
- 23.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).
- 23.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos, Panitia akan memberitahukan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.
- 24. Penarikan, Penggantian, Perubahan, dan**
- 24.1 Penawaran yang telah diterima Panitia tidak dapat ditarik/diganti/diubah/ditambah oleh Peserta Pengadaan setelah batas akhir pemasukan penawaran.

**Penambahan
Penawaran
yang Telah
Masuk**

- 24.2 Penarikan atau perubahan Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran. Perubahan atau penambahan harus disampaikan secara tertulis beserta rekamannya dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan Klausul 21 IKPP dengan penambahan pencantuman kata “PENGUBAHAN / PENAMBAHAN” sesuai dengan isi sampul.
- 24.3 Penarikan Dokumen Penawaran atau pengunduran diri setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan dikenakan sanksi pencairan Surat Jaminan Penawaran dan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

**25. Pembukaan
Penawaran**

- 25.1 Dokumen Penawaran akan dibuka di hadapan Peserta Pengadaan pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP.
- 25.2 Pembukaan penawaran dilakukan dengan dihadiri sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan sebagai saksi. Apabila setelah ditunda 2 (dua) jam, tidak terdapat 2 (dua) orang saksi dari Peserta Pengadaan, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk 2 (dua) orang saksi di luar Panitia.
- 25.3 Jika penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) Peserta Pengadaan maka pelelangan tidak dilanjutkan dan akan diulang sesuai dengan Klausul 35 IKPP;
- 25.4 Setelah rapat ditutup Panitia akan membuat berita acara pembukaan penawaran.
- 25.5 Berita acara pembukaan penawaran ditandatangani oleh Panitia yang hadir dan 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan/saksi yang ditunjuk oleh Peserta Pengadaan.

**26. Kerahasiaan
Proses**

- 26.1 Proses dan hasil evaluasi penawaran, keterangan-keterangan lain yang terkait, dan usulan penetapan pemenang yang keseluruhannya disimpulkan dalam berita acara hasil pelelangan oleh Panitia bersifat rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada peserta pengadaan atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan pemilihan sampai dengan saat penandatanganan Kontrak.
- 26.2 Peserta Pengadaan dilarang untuk mempengaruhi Panitia

agar mengevaluasi penawaran atau menetapkan usulan pemenang sesuai dengan kepentingannya. Pelanggaran atas larangan ini dapat dikenakan sanksi yang diatur dalam Klausul 4.2 dan 4.3 IKPP.

27. Klarifikasi Dokumen Penawaran

27.1 Jika dalam evaluasi penawaran terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan dari paparan administratif, teknis, harga, atau TKDN penawaran, Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Pengadaan yang terkait. Klarifikasi oleh Panitia dan tanggapannya oleh Peserta Pengadaan harus dilakukan secara tertulis dan tidak boleh mengubah substansi penawaran.

28. Koreksi Aritmatik

28.1 Dalam hal LDP jenis kontrak yang digunakan adalah kontrak harga satuan, maka akan dilakukan koreksi aritmatik.

28.2 Koreksi aritmatik dalam evaluasi penawaran berdasarkan Klausul 29 IKPP dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) volume pengadaan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pengadaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan tidak boleh diubah;
- (c) item barang dan jasa terkait yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan barang dan jasa terkait yang lain, dan kolom harga satuan tersebut tetap dibiarkan kosong.

28.3 Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah total harga atau urutan penawaran menjadi lebih tinggi atau lebih rendah terhadap urutan penawaran semula. Hasil koreksi aritmatik akan diberitahukan secara tertulis kepada Peserta Pengadaan untuk dimintakan tanggapannya dalam jangka waktu yang diatur dalam pemberitahuan tersebut. Jika Peserta Pengadaan tidak menerima hasil pembetulan koreksi aritmatik maka penawaran yang bersangkutan akan ditolak dan Surat Jaminan Penawarannya akan dicairkan. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Panitia menyusun urutan dari penawaran terendah.

28.4 Jika semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas pagu anggaran maka akan dilakukan pelelangan

ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP.

29. Evaluasi Penawaran

29.1 Pada tahap awal evaluasi Panitia dapat menentukan apakah akan melakukan evaluasi terhadap semua penawaran atau hanya terhadap sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik. Jika evaluasi dilakukan terhadap semua penawaran maka Panitia dapat langsung melakukan evaluasi administrasi yang diatur dalam Klausul 29.4 IKPP dan melakukan koreksi aritmatik pada awal evaluasi harga penawaran. Jika evaluasi dilakukan hanya terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik maka Panitia harus melakukan koreksi aritmatik yang diatur dalam Klausul 28 IKPP terlebih dahulu terhadap semua penawaran sebelum evaluasi administrasi.

29.2 Penawaran dievaluasi berdasarkan metode sistem gugur.

29.3 Metode evaluasi, kriteria, dan tatacara selain yang disebutkan dalam Klausul ini tidak diperbolehkan.

29.4 Evaluasi administrasi. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi. Penawaran memenuhi persyaratan administrasi jika:

(a) persyaratan dalam Dokumen Pemilihan dipenuhi dan diisi dengan keterangan yang benar tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan

(b) Surat Penawaran:

1) ditandatangani sesuai dengan Klausul 20.1 IKPP; dan

2) masa berlaku sesuai dengan Klausul 16 IKPP; dan

3) jangka waktu pelaksanaan pengadaan sesuai dengan Klausul 1.2 IKPP; dan

4) bertanggung dan bermeterai cukup.

(c) Surat Jaminan Penawaran memenuhi persyaratan yang diatur dalam Klausul 17.2 IKPP; dan

(d) Daftar Kuantitas dan Harga diisi dengan lengkap,

kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Pemilihan.

29.5 Evaluasi teknis. Evaluasi teknis dilakukan terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Evaluasi teknis menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan teknis. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:

- (a) memenuhi spesifikasi teknis pengadaan berdasarkan contoh, brosur, dan gambar-gambar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (contoh terlampir dalam Bab VII) tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan
- (b) jadwal waktu penyelesaian pengadaan tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait; dan
- (c) identitas barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan
- (d) jumlah item barang dan jasa terkait tidak kurang dari yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (contoh terlampir dalam Bab VII); dan
- (e) memenuhi syarat teknis lainnya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

29.6 Evaluasi harga penawaran. Evaluasi harga penawaran berdasarkan Daftar Kuantitas dan Harga yang telah dilengkapi oleh Peserta Pengadaan dilakukan terhadap semua penawaran yang lulus teknis, meliputi:

- (a) Evaluasi harga satuan timpang.
 - 1) Evaluasi terhadap harga satuan timpang dilakukan dengan meneliti harga satuan penawaran yang lebih besar 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS;
 - 2) Terhadap harga satuan timpang, Panitia akan melakukan klarifikasi tentang metode kerja dan perhitungan harga satuan tersebut. Apabila Peserta Pengadaan dapat memberikan penjelasan yang dapat diterima oleh Panitia maka harga satuan penawaran tersebut tidak dinyatakan sebagai harga satuan timpang;

- 3) Di dalam kontrak, harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk jumlah pengadaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk pengadaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

(b) Evaluasi kewajaran harga.

- 1) Jika harga penawaran setelah evaluasi terhadap Daftar Kuantitas dan Harga, perbandingan dengan rincian HPS, dan klarifikasi dengan Peserta Pengadaan tetap dinilai terlalu rendah, dan Peserta Pengadaan tetap menyatakan mampu melaksanakan pengadaan sesuai Dokumen Pemilihan maka yang bersangkutan harus bersedia menaikkan nilai jaminan pelaksanaannya menjadi sekurang-kurangnya persentase jaminan pelaksanaan yang ditetapkan dalam Pasal 3.9.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dikalikan 80% (delapan puluh persen) HPS jika ditunjuk sebagai Pemenang Pengadaan;
- 2) Dalam hal Peserta Pengadaan menyatakan tidak mampu melaksanakan pengadaan sesuai Dokumen Pemilihan atau tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaannya maka penawarannya digugurkan, Surat Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada Kas Negara/Daerah, dan yang bersangkutan didaftarhitamkan selama 1 (satu) tahun dan dilarang ikut serta dalam pengadaan pada instansi Pemerintah.

29.7 Dampak perubahan harga yang mungkin terjadi selama masa pelaksanaan Kontrak berdasarkan ketentuan penyesuaian harga sesuai dengan Pasal 5.5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.

29.8 Penilaian setelah Preferensi Harga.

- (a) Preferensi Harga akan diberikan terhadap penawaran yang memiliki TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (b) Besaran Preferensi Harga yang memenuhi kriteria (a) ditentukan dalam LDP.

(c) Pemberian Preferensi Harga tidak mengubah harga penawaran dan hanya digunakan untuk keperluan perhitungan HEA yang akan menentukan urutan penawaran.

(d) HEA diperoleh berdasarkan rumus:

$$\text{HEA} = [100\% / (100\% + \text{KP})] \times \text{HP}$$

Keterangan:

KP = Koefisien Preferensi (TKDN dikali Preferensi Harga)

HP = Harga Penawaran yang lulus administratif dan teknis

(e) Besarnya TKDN didasarkan dari pernyataan Peserta Pengadaan pada Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (contoh terlampir dalam Bab IV).

(f) Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan kebenaran pernyataan besarnya TKDN dan menyertakan formulir-formulir isian capaian TKDN serta dilampiri dengan keterangan dan/atau dokumen penunjang yang sah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

(g) Tindakan pencantuman TKDN yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan yang dilarang dalam Klausul 4.1 (c) IKPP dan dikenakan sanksi yang sesuai dengan Klausul 4.2 IKPP serta sanksi finansial yang diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku.

29.9 Berdasarkan hasil keseluruhan evaluasi penawaran Panitia menyusun urutan 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif.

F. Penunjukan Pemenang Pengadaan

30. Pembuktian Kualifikasi

30.1 Terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif dalam Klausul 29.9 IKPP yang akan diusulkan oleh Panitia sebagai calon Pemenang dan 2 (dua) Pemenang Cadangan dilakukan verifikasi atas semua data dan

pernyataan yang telah disampaikan oleh Peserta Pengadaan dalam Dokumen Kualifikasi pada tahapan prakualifikasi. Verifikasi dilakukan dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah. Jika diperlukan dapat dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.

31. Penetapan Pemenang

31.1 Dalam hal nilai pengadaan sampai dengan Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar) PPK menetapkan calon Pemenang Pengadaan melalui SPP berdasarkan usulan Panitia dalam Klausul 30 IKPP.

31.2 Dalam hal nilai pengadaan di atas Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar) Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/ Gubernur/ Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD (Pejabat yang Berwenang) menetapkan calon Pemenang Pengadaan melalui SPP berdasarkan usulan PPK dari usulan Panitia dalam Klausul 30 IKPP.

32. Pengumuman Pemenang dan Sanggahan

32.1 Pemenang Pengadaan yang ditetapkan sesuai dengan Klausul 31 IKPP akan diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman dan/atau media elektronik/internet dan diberitahukan secara tertulis kepada para peserta pengadaan.

32.2 Peserta pengadaan yang berkeberatan terhadap penetapan pemenang diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

32.3 Sanggahan hanya dapat diajukan jika terjadinya penyimpangan prosedur, meliputi:

(a) Panitia dan/atau PPK/Pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau

(b) pelaksanaan pelelangan menyimpang dari ketentuan Dokumen Pemilihan; dan/atau

(c) terjadi praktik KKN di antara Peserta Pengadaan dan/atau dengan anggota Panitia/PPK/Pejabat yang berwenang; dan/atau

(d) terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga pelelangan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

32.4 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-

lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan diterima maka PPK/Pejabat yang Berwenang dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP dan pengenaan daftar hitam. Jika sanggahan ditolak maka peserta pengadaan yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Pejabat yang Berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.

32.5 Jika sanggahan banding diterima, PPK dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP dan pengenaan daftar hitam.

32.6 Proses pemilihan penyedia barang tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.

33. Penunjukan Penyedia Barang

33.1 PPK menerbitkan SPPB kepada Pemenang Pengadaan sebagai pelaksana pengadaan selambat-lambatnya:

(a) 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman pemenang jika tidak ada sanggahan; atau

(b) 1 (satu) hari kerja setelah jawaban tingkat pertama atas semua sanggahan disampaikan.

33.2 Penyedia Barang yang ditunjuk berkewajiban untuk menerima penunjukan tersebut. Jika Penyedia Barang yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Panitia maka Surat Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada Kas Negara/Daerah. Jika alasan pengunduran diri tidak dapat diterima maka selain pencairan Surat Jaminan Penawaran, Penyedia Barang yang terkait akan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.

33.3 Jika Penyedia Barang yang ditunjuk mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua yang masa penawaran dan perpanjangannya masih berlaku ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan. Ketentuan mengenai penggantian penunjukan dan sanksi tersebut di atas berlaku sampai kepada calon Pemenang Pengadaan urutan ketiga, dengan tambahan jika yang bersangkutan

- mengundurkan diri, pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pelelangan ulang sesuai dengan Klausul 35 IKPP.
- 34. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen untuk Menerima dan Menolak Penawaran**
- 34.1 Terlepas dari diterbitkannya SPP dan/atau SPPB, PPK memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pelelangan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Kontrak berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Klausul 32.3 (a) - (d) IKPP.
- 34.2 Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.
- 35. Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang**
- 35.1 Pelelangan gagal jika:
- (a) penyedia barang yang tercantum dalam daftar calon Peserta Pengadaan kurang dari 3 (tiga); atau
 - (b) penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga); atau
 - (c) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Dokumen Pemilihan; atau
 - (d) semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia; atau
 - (e) sanggahan dari Peserta Pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
 - (f) sanggahan dari Peserta Pengadaan atas terjadinya KKN oleh calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 ternyata benar; atau
 - (g) calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau
 - (h) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan atau prosedur yang berlaku; atau
 - (i) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.
- 35.2 Jika pelelangan dinyatakan gagal maka PPK akan memerintahkan pelelangan ulang dengan memperhatikan ketentuan:

- (a) jika dalam pelelangan ulang pesertanya kurang dari 3 (tiga) maka:
 - (1) dalam hal Peserta Pengadaan yang memenuhi syarat hanya 2 (dua) proses pelelangan dilanjutkan dengan Pemilihan Langsung; atau
 - (2) dalam hal Peserta Pengadaan yang memenuhi syarat hanya 1 (satu) proses pelelangan dilanjutkan dengan Penunjukan Langsung.
- (b) jika dalam pelaksanaan lelang ulang terjadi KKN maka PPK wajib menghentikan proses pengadaan.

36. Surat Jaminan Pelaksanaan

36.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPB diterbitkan dengan nilai nominal tidak kurang dari persentase yang ditetapkan dalam Pasal 3.9.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dikalikan dengan nilai Kontrak atau sesuai dengan Klausul 29.6 (b) 1) IKPP jika total harga penawaran terlalu rendah. Untuk pemasokan dengan nilai kontrak sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak disyaratkan Surat Jaminan Pelaksanaan.

36.2 Surat Jaminan Pelaksanaan dapat dibuat sesuai dengan contoh terlampir dalam Bab IX dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat); dan
- (b) berlaku sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa berlaku Kontrak; dan
- (c) nama dan alamat Penyedia Barang sama dengan yang tercantum dalam dalam SPPB. Jika Penyedia Barang merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
- (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan

- (e) judul dan nomor paket pengadaan barang yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam SPPB; dan
- (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam SPPB; dan
- (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.

36.3 Kegagalan Penyedia Barang yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan Klausul 37.3 IKPP.

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

37. Penandatanganan Kontrak

37.1 Penandatanganan Kontrak pada Surat Perjanjian atau Surat Pesanan (SP) sebagaimana contoh terlampir dalam Bab IX dilakukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah SPPB diterbitkan jika:

- (a) dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran; dan
- (b) Surat Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Penyedia Barang.

37.2 Sebelum menandatangani Kontrak, PPK dan Penyedia Barang berkewajiban untuk memeriksa konsep Kontrak yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen Kontrak.

37.3 Jika Penyedia Barang yang ditunjuk gagal atau menolak menandatangani Kontrak sesuai batas waktu di atas maka SPPB yang bersangkutan dibatalkan, Surat Jaminan Penawarannya dicairkan, dan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.

37.4 Penyedia Barang harus segera menyelesaikan pengadaan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait.

Bab III. Lembar Data Pengadaan (LDP)

Keterangan

Bab III Dokumen Pemilihan mengenai Lembar Data Pengadaan (LDP) memuat keterangan-keterangan tambahan yang diperlukan untuk menjelaskan lebih lanjut ketentuan-ketentuan dalam Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP).

Lembar Data Pengadaan (LDP)

Klausul-Klausul Acuan dalam Instruksi kepada Peserta Pengadaan

Nomor Klausul IKPP	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Klausul-Klausul Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)
[1.1] Lingkup Pengadaan	Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Judul paket pengadaan: _____ Nomor paket pengadaan: _____
[2.1] Sumber Dana	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
[9.1] Penjelasan Dokumen Pemilihan	Penjelasan isi Dokumen Pemilihan (<i>aanwijzing</i>) akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Pukul : _____ Tempat : _____
[13.1 (i)] Dokumen Penawaran	Surat Jaminan Pabrikan harus diserahkan oleh Peserta Pengadaan yang tidak memproduksi sendiri barang yang ditawarkan: (YA/TIDAK)
[14.1 (a) (1)] Harga Penawaran	Harga barang produksi dalam negeri ditawarkan dengan harga EXW (<i>ex works</i>): (eks pabrik/eks gudang/di lapangan (<i>on site stock</i>))
[14.1 (b) (1)]	Harga barang produksi luar negeri yang masih akan diimpor ditawarkan dengan harga: [FOB pelabuhan pengiriman (<i>port of shipment</i>): _____] atau [CIF pelabuhan tujuan (<i>port of destination</i>): _____]
[14.1 (a) (3); (b) (2)]	Tempat Tujuan Akhir: _____
[15.1] Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	Bentuk mata uang penawaran: _____

- [16.1] **Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan** Masa berlaku penawaran: _____ setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran
- [17.1] **Surat Jaminan Penawaran** Nilai nominal Surat Jaminan Penawaran: _____
- [18.1] **Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan** Penawaran Alternatif diperbolehkan: (YA/TIDAK)
- [22.1] **Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran** Batas akhir waktu pemasukan penawaran:
Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____
- [25.1] **Pembukaan Penawaran** Pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____
- [29.8 (b)] **Evaluasi Penawaran** Preferensi Harga ditetapkan sebesar: __%

Bab IV. Bentuk Dokumen Penawaran

Lampiran A Bentuk: Surat Penawaran

Keterangan

Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Surat Penawaran ini dalam Dokumen Penawarannya.

Surat Penawaran

[kop surat Peserta Pengadaan jika berbentuk badan usaha]

Nomor: _____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

Proyek/Satuan Kerja _____ [nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

di _____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Perihal: Penawaran atas Paket Pengadaan Barang _____ [judul dan nomor paket pengadaan]

Setelah mempelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan beserta semua adendumnya yang merupakan bagian dari Pengumuman Pengadaan nomor _____ tanggal _____, kami dengan ini mengajukan penawaran untuk pelaksanaan paket pengadaan barang _____ [judul pengadaan sebagaimana tercantum dalam perihal surat di atas] sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak, Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait, serta Daftar Kuantitas dan Harga dengan nilai kontrak sebesar Rp _____ (_____ rupiah) termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) [nilai penawaran]; dan

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran sesuai dengan Klausul 25.1 Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Kuasa asli/rekaman Akta Otentik Pengangkatan/rekaman Perjanjian Kemitraan [pilih yang sesuai jika Surat Penawaran tidak ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama Peserta Pengadaan] dan 1 (satu) rekamannya;
2. Dokumen Usulan Teknis asli dan 1 (satu) rekaman;
3. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN asli dan 1 (satu) rekaman;
4. Jaminan Penawaran asli dan 1 (satu) rekaman;
5. Jadwal Pengiriman Barang asli dan 1 (satu) rekaman;
6. Daftar Kuantitas dan Harga asli dan 1 (satu) rekaman;
7. Surat Jaminan Pabrikan (jika disyaratkan) [lihat Klausul 13.1 (h)] asli dan 1 (satu) rekaman;
8. Rekaman bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir dan rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29.

_____ *[nama Peserta Pengadaan]*

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]

(nama wakil sah badan usaha)

[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan, cap, dan nama setiap anggota Kemitraan]

Lampiran B Bentuk: Dokumen Usulan Teknis

Keterangan

Penyedia Barang berkewajiban untuk mencantumkan dan menjelaskan secara rinci dalam Dokumen Usulan Teknis ini keterangan mengenai spesifikasi barang dan jasa terkait (jika ada), karakteristik/kinerja barang, metode pelaksanaan pemasokan/pengadaan barang, personil, peralatan, dan hal lain yang dipandang perlu. Keterangan yang disediakan oleh Penyedia Barang dalam Dokumen Usulan Teknis ini akan dijadikan dasar penilaian kesesuaian penawaran Penyedia Barang dengan spesifikasi dan jadwal pengiriman barang dan jadwal penyelesaian jasa terkait untuk paket pengadaan barang ini.

Dokumen Usulan Teknis oleh Penyedia Barang

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

Spesifikasi Barang dan Jasa Terkait

Karakteristik/Kinerja Barang

Penjelasan Penyimpangan terhadap Jadwal Pengiriman Barang dan Penyelesaian Jasa Terkait (jika ada)

Hal-Hal Lain untuk Mendukung Usulan

Lampiran C Bentuk: Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN

Keterangan

Contoh bentuk Formulir Rekapitulasi Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) terlampir didasarkan kepada ketentuan yang berlaku. Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN ini dalam Dokumen Penawarannya. Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN¹

Nama Penyedia Barang : Alamat : Paket Pengadaan : Proyek/Satuan Kerja : No. Pengadaan :						
Uraian Barang	Nilai Kontrak ² (Rp)				TKDN Barang	
	LN	DN	Rp	% K DN ₃	Rp	%
I. Bahan (Material) Langsung II. Tenaga Kerja Langsung III. Biaya Tidak Langsung Pabrik (factory overhead)						
Total Barang						

Capaian nilai TKDN di atas dinyatakan sendiri oleh _____ [nama Penyedia Barang]

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

[tanda tangan]

(nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan)

¹ Tingkat Komponen Dalam Negeri

² Nilai Barang dapat diambil dari nilai kontrak.

³ Komponen Dalam Negeri

**Lampiran D Bentuk:
Surat Jaminan Penawaran (*Unconditional*)**

Surat Jaminan Penawaran (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PENAWARAN No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Peserta Pengadaan atau jika Kemitraan cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Peserta Pengadaan") telah menyampaikan penawaran kepada Terjamin pada tanggal _____ (selanjutnya disebut "Penawaran") untuk pelaksanaan paket pengadaan _____ [judul dan uraian ringkas paket pengadaan] sesuai dengan Pengumuman Pengadaan No. _____.

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan persyaratan Terjamin, setiap Penawaran harus disertai dengan Surat Jaminan Penawaran.

Berdasarkan permohonan Peserta Pengadaan, kami _____ [nama bank/asuransi] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali menyetujui untuk membayar kepada Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan Terjamin pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Peserta Pengadaan terhadap persyaratan Penawaran dalam hal Peserta Pengadaan:

- (a) telah menarik Penawarannya selama masa berlaku Penawaran yang ditentukan oleh Peserta Pengadaan dalam Surat Penawaran; atau
- (b) setelah disampaikan Surat Penunjukan Penyedia Barang oleh Pejabat Pembuat Komitmen selama masa berlaku Penawaran (i) gagal atau menolak untuk menandatangani Surat Perjanjian, atau (ii) gagal atau menolak untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan ketentuan Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Surat Jaminan ini akan berakhir: (a) jika Peserta Pengadaan merupakan Pemenang Pengadaan, pada saat kami terima salinan Kontrak yang ditandatangani oleh Peserta Pengadaan dan Surat Jaminan Pelaksanaan telah diterbitkan kepada Terjamin; dan (b) jika Peserta Pengadaan bukan merupakan Pemenang Pengadaan maka yang mana yang lebih dahulu: (i) pada saat kami terima pengumuman Pemenang Pengadaan; atau (ii) 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku Penawaran. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cedera janji Peserta Pengadaan sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Peserta Pengadaan yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]

Penjamin

Lampiran E Bentuk: Surat Jaminan Pabrikan

Keterangan

Jika Peserta Pengadaan bukan merupakan produsen barang yang ditawarkan untuk paket pengadaan ini dan Klausul 13.1 (i) LDP disyaratkan adanya Surat Jaminan Pabrikan maka Peserta Pengadaan harus mendapatkan pernyataan tertulis dari produsen barang yang ditawarkan untuk paket pengadaan ini untuk menjamin kualitas dan layanan purna jual barang tersebut. Surat Jaminan Pabrikan ini harus dibuat di atas kop surat produsen dan ditandatangani oleh wakil sah produsen. Surat Jaminan Pabrikan ini harus disertakan dalam Dokumen Penawaran.

Surat Jaminan Pabrikan

[kop surat Peserta Pengadaan jika berbentuk badan usaha]

Nomor: _____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20__

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

Proyek/Satuan Kerja _____ [nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

di _____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Perihal: Penawaran atas Paket Pengadaan Barang _____ [judul dan nomor paket pengadaan]

Kami, _____ [nama produsen] sebagai pihak yang secara resmi memproduksi barang _____ [cantumkan jenis barang yang diproduksi] dan mengoperasikan pabrik di _____ [alamat lengkap pabrik], dengan ini memberikan dukungan kepada _____ [nama lengkap peserta pengadaan] untuk:

- memasukkan penawaran pengadaan barang berupa _____ [cantumkan nama dan uraian ringkas barang yang ditawarkan untuk paket pengadaan ini] yang merupakan hasil produksi kami; dan
- menandatangani kontrak pengadaan untuk paket barang tersebut di atas.

Bersama ini pula kami menjamin sebagai produsen untuk memberikan garansi penuh dan layanan purnajual terhadap barang yang ditawarkan oleh _____ [nama lengkap peserta pengadaan] sesuai dengan Pasal 2.4 Syarat-Syarat Umum Kontrak untuk paket pemasokan tersebut di atas.

_____ [nama produsen]

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]

(nama wakil sah produsen)

(jabatan)

**Lampiran F Bentuk:
Surat Penunjukan Penyedia Barang
(SPPB)**

Surat Penunjukan Penyedia Barang (SPPB)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Nomor: _____, _____ 20__

Lampiran: _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Anda nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan nilai penawaran *[cantumkan “terkoreksi” setelah “nilai penawaran” jika terdapat koreksi aritmatik selama evaluasi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan ini Anda diharuskan untuk menandatangani Surat Perjanjian yang akan segera menyusul. Kegagalan Anda untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Anda akan dikenakan sanksi sesuai dengan Klausul 33 Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Proyek/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Bab V. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Keterangan

Kontrak ini disusun untuk pengadaan barang berdasarkan sistem harga satuan (*admeasurement/unit price or rate*) dan untuk nilai pengadaan di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Untuk nilai pengadaan di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) cukup menggunakan Surat Pesanan (SP) yang terlampir pada Bab IX. Jika berdasarkan nilai pengadaan ditetapkan untuk menggunakan SP maka Surat Perjanjian (Bab IX), Syarat-Syarat Umum Kontrak (Bab V) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (Bab VI) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan, demikian pula sebaliknya.

Daftar Pasal

1. KETENTUAN UMUM.....	111
1.1 PENGERTIAN.....	111
1.2 PENERAPAN	113
1.3 HUKUM YANG BERLAKU	113
1.4 BAHASA.....	113
1.5 LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	113
1.6 ASAL BARANG	114
1.7 KORESPONDENSI	115
1.8 WAKIL SAH PARA PIHAK	115
1.9 PEMBUKUAN DAN AUDIT	115
1.10 PERPAJAKAN	115
1.11 PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK.....	115
1.12 KEUTUHAN KONTRAK.....	116
1.13 PEMISAHAN	116
1.14 PENGABAIAAN.....	116
1.15 KEMITRAAN	116
2. PELAKSANAAN PENGADAAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK	116
2.1 TANGGAL BERLAKU KONTRAK	116
2.2 PERSIAPAN PENGADAAN.....	116
2.3 PELAKSANAAN PENGADAAN.....	117
2.3.1 Lingkup Pengadaan	117
2.3.2 Standar.....	117
2.3.3 Pengemasan	117
2.3.4 Pengiriman dan Penyelesaian.....	118
2.3.5 Asuransi.....	118
2.3.6 Transportasi.....	118
2.3.7 Resiko.....	118
2.3.8 Serah Terima	119
2.3.9 Pemeriksaan dan Pengujian.....	120
2.3.10 Incoterms.....	120
2.4 GARANSI.....	120
2.5 AMANDEMEN	121
2.6 PERINTAH PERUBAHAN	122
2.7 KEADAAN KAHAR	123
2.7.1 Pengertian.....	123
2.7.2 Bukan Cidera Janji	123
2.7.3 Perpanjangan Waktu	124
2.7.4 Pembayaran	124
2.8 PEMUTUSAN	124
2.8.1 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen	124
2.8.2 Oleh Penyedia Barang.....	125
2.8.3 Pembayaran setelah Pemutusan	125

3. KEWAJIBAN PENYEDIA BARANG.....	126
3.1 TANGGUNG JAWAB	126
3.2 KERAHASIAAN.....	126
3.3 HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	126
3.4 PENANGGUNGAN.....	126
3.5 PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	127
3.6 TINDAKAN PENYEDIA BARANG YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ..	127
3.7 PENGGUNAAN PENYEDIA BARANG USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL	127
3.8 DENDA.....	128
3.8.1 Pembayaran Denda.....	128
3.8.2 Denda Keterlambatan.....	128
3.9 JAMINAN.....	128
3.9.1 Surat Jaminan Pelaksanaan	128
3.9.2 Surat Jaminan Uang Muka	128
4. KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	129
4.1 FASILITAS	129
4.2 GANTI RUGI	130
5. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA BARANG.....	130
5.1 PEMBAYARAN BERDASARKAN HARGA SATUAN.....	130
5.2 HARGA KONTRAK	130
5.3 PEMBAYARAN UANG MUKA	131
5.4 PEMBAYARAN PRESTASI PENGADAAN.....	131
5.5 PENYESUAIAN HARGA	132
6. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	132
6.1 PERDAMAIAN	132
6.2 LEMBAGA PEMUTUS SENGKETA	132

Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

1. Ketentuan Umum

1.1 Pengertian

Dalam Kontrak ini yang dimaksud dengan:

- (a) “Barang” adalah benda berwujud berupa barang jadi, barang setengah jadi, peralatan, suku cadang, atau bahan pembantu, yang dipasok oleh Penyedia Barang berdasarkan Kontrak ini dan sesuai dengan Spesifikasi Teknis dan Gambar serta Daftar Kuantitas dan Harga dari Penawaran Penyedia Barang. Pengertian Barang dalam dalam Kontrak ini termasuk jasa-jasa terkait, kecuali konteks ketentuan-ketentuan dalam Pasal tertentu bertujuan untuk memisahkan atau memerinci antara komponen barang dan jasa terkait dengan menggunakan salah satu atau kedua istilah “Barang” dan/atau “Jasa Terkait”;
- (b) “Daftar Kuantitas dan Harga” adalah daftar yang memuat setiap jenis Barang dan Jasa Terkait yang harus dipasok oleh Penyedia Barang berikut harga satuannya dan merupakan bagian dari Penawaran Penyedia Barang;
- (c) “Dokumen Pemilihan” adalah kumpulan dokumen yang diatur dalam Klausul 8.1 Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) untuk Kontrak ini;
- (d) “Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN” adalah formulir yang memuat rincian dan persentase komponen dalam negeri dan impor yang dipakai dalam pembuatan Barang yang dipasok oleh Penyedia Barang dan merupakan bagian dari Penawaran yang bersangkutan;
- (e) “HPS” adalah Harga Perkiraan Sendiri oleh PPK;
- (f) “Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian” adalah bagian dari Spesifikasi Teknis dan Gambar yang memuat Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait;
- (g) “Jasa Terkait” adalah semua jenis jasa yang diperlukan dan terkait langsung dengan pengadaan Barang sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dari Penawaran Penyedia Barang;
- (h) “Kemitraan” adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-

masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;

- (i) “Kontrak” adalah Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Para Pihak dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta semua dokumen lain yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian;
- (j) “Masa Kontrak” adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak Tanggal Berlaku Kontrak dalam Pasal 2.1 SSUK sampai dengan tanggal serah terima keseluruhan pemasokan dalam Pasal 2.3.8 SSUK;
- (k) “Masa Layanan Purnajual” adalah jangka waktu tertentu yang ditetapkan dalam Pasal 2.4 (b) SSUK;
- (l) “Nilai Kontrak” adalah total harga Kontrak;
- (m) “Penawaran Penyedia Barang” adalah dokumen penawaran lengkap untuk Kontrak ini yang disampaikan oleh Penyedia Barang kepada PPK;
- (n) “Penyedia Barang” adalah badan usaha atau orang-perseorangan yang penawarannya diterima oleh PPK;
- (o) “Pihak” adalah PPK atau Penyedia Barang sesuai dengan konteks ketentuan, dan “Para Pihak” adalah keduanya;
- (p) “PPK” adalah Pejabat Pembuat Komitmen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang ini;
- (q) “PPN” adalah Pajak Pertambahan Nilai
- (r) “Spesifikasi Teknis dan Gambar” adalah uraian yang memuat spesifikasi Barang yang disertakan dalam Penawaran Penyedia Barang;
- (s) “SPP” adalah Surat Perintah Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban sumber dana;

- (t) “SSKK” adalah Syarat-Syarat Khusus Kontrak, berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK;
- (u) “SSUK” adalah Syarat-Syarat Umum Kontrak ini;
- (v) “Subkontraktor” adalah badan usaha atau orang-perseorangan yang menerima subkontrak bagian tertentu dari pemasokan Barang ini sesuai dengan Pasal 3.6;
- (w) “Tempat Tujuan Akhir” adalah lokasi proyek yang tercantum dalam SSKK dan merupakan tempat di mana Barang akan dipergunakan oleh PPK;
- (x) “Tempat Tujuan Pengiriman” adalah tempat di mana kewajiban pengiriman Barang oleh Penyedia Barang berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.

- 1.2 Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa Terkait ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
- 1.3 Hukum yang Berlaku** Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan Kontrak ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
- 1.4 Bahasa** Kontrak ini dibuat dalam Bahasa Indonesia yang merupakan bahasa penentu terhadap semua hal sehubungan dengan makna atau interpretasi Kontrak.
- 1.5 Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- (a) Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, diatur larangan untuk:
 - (1) menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan Barang ini;
 - (2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - (3) membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

- (b) Penyedia Barang menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan jika Penyedia Barang berbentuk Kemitraan) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- (c) Penyedia Barang yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
 - (1) pemutusan Kontrak; dan
 - (2) Surat Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara/daerah; dan
 - (3) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang; dan
 - (4) pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (d) Pengenaan sanksi administrasi di atas dilaporkan oleh PPK kepada:
 - (1) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direksi BUMN/BUMD; dan
 - (2) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Penyedia Barang.
- (e) PPK yang terlibat dalam KKN dan Penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.6 Asal Barang

- (a) Barang dan Jasa Terkait yang dipasok harus diutamakan barang dan jasa terkait yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- (b) Jika dalam proses pembuatan Barang dan penyelesaian Jasa Terkait 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 dinyatakan oleh Penyedia Barang dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia Barang.

- (c) Tindakan pencantuman TKDN yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan yang dilarang dalam Pasal 1.5 (a) (3) SSUK dan dikenakan sanksi yang sesuai dengan Pasal 1.5 (c) - (d) SSUK serta sanksi finansial sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

- 1.7 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 Pasal 1.8 SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, teleks, telegram, atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
- 1.8 Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia Barang hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia barang perseorangan, Penyedia Barang tidak boleh diwakilkan.
- 1.9 Pembukuan dan Audit** Penyedia Barang diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pengadaan Barang ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 1.10 Perpajakan** Penyedia Barang dan Subkontraktor (jika ada) berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh Hukum yang Berlaku jika Barang dikirimkan sampai ke Tempat Tujuan Akhir dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 1.11 Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- (a) Penyedia Barang dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia Barang, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
 - (b) Penyedia Barang dilarang untuk mensubkontrakkan seluruh pengadaan utama dalam Kontrak ini. Subkontrak sebagian pengadaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia Barang spesialis setelah persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK diperoleh, dan dengan memperhatikan ketentuan Subkontrak dengan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil. Penyedia Barang tetap bertanggung jawab atas bagian pengadaan yang disubkontrakkan.

- (c) Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia Barang dikenakan sanksi yang diatur dalam Pasal 1.5 (c) – (d) SSUK.

- 1.12 Keutuhan Kontrak** Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.
- 1.13 Pemisahan** Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
- 1.14 Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 1.15 Kemitraan** Apabila Penyedia Barang adalah suatu Kemitraan yang beranggotakan lebih dari satu badan usaha atau orang-perseorangan, Kemitraan tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.

2. Pelaksanaan Pengadaan, Serah Terima, Amandemen, dan Pemutusan Kontrak

- 2.1 Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan kemudian sebagaimana dinyatakan dalam SSKK.
- 2.2 Persiapan Pengadaan** (a) Jika Barang yang dipasok memerlukan pabrikan sesuai dengan pesanan PPK dalam Dokumen Pemilihan, PPK dapat menyelenggarakan rapat persiapan pengadaan yang mensyaratkan Penyedia Barang untuk menjelaskan secara rinci rencana pabrikan tersebut.

- (b) Jika nilai Barang yang dipabrikasi tersebut di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka terhadap Barang tersebut dapat dilakukan inspeksi pabrikan sesuai dengan ketentuan pemeriksaan dan pengujian dalam Pasal 2.3.9 SSUK.

2.3 Pelaksanaan Pengadaan

2.3.1 Lingkup Pengadaan

Barang dan Jasa Terkait yang diadakan harus sesuai Daftar Harga dan Kuantitas.

2.3.2 Standar

Barang yang dipasok harus memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar dari Dokumen Pemilihan yang disusun berdasarkan Standar Nasional Indonesia yang sesuai (jika ada).

2.3.3 Pengepakan

- (a) Penyedia Barang 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. Pengepakan Barang harus memperhatikan hal-hal yang dapat mempengaruhi mutu barang antara lain penanganan barang secara kasar, suhu udara yang ekstrim, kadar garam dan penguapan, penyimpanan di tempat terbuka, jauhnya jarak tempuh menuju Tempat Tujuan Akhir, dan ketiadaan fasilitas penanganan barang yang memadai.
- (b) Pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang harus sesuai dengan instruksi tambahan yang diatur dalam SSKK dan instruksi lain yang diberikan secara tertulis oleh PPK.

- 2.3.4 Pengiriman dan Penyelesaian** Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal sesuai dengan Pasal 2.8 SSUK, Penyedia Barang berkewajiban untuk mengirimkan Barang dan menyelesaikan Jasa Terkait sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 2.3.5 Asuransi**
- (a) Barang yang dikirimkan secara CIF (*Cost, Insurance and Freight*) harus diasuransikan untuk pertanggungjawaban 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.
 - (b) Asuransi terhadap Barang dalam Pasal 2.3.5 (a) SSUK harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.
 - (c) Ketentuan asuransi dalam Pasal 2.3.5 (a) dan (b) SSUK diberlakukan juga terhadap pengiriman Barang secara FOB (*Free On Board*) atau EXW (*Ex Works*) jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.
 - (d) Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
- 2.3.6 Transportasi**
- (a) Penyedia Barang bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
 - (b) Transportasi Barang dalam Pasal 2.3.5 (a) dan (c) SSUK harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.
 - (c) Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
- 2.3.7 Resiko** Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia Barang dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.

2.3.8 Serah Terima

- (a) Serah terima Barang dilakukan di salah satu tempat (Tempat Tujuan Pengiriman atau Tempat Tujuan Akhir) yang ditetapkan oleh PPK dalam SSKK.
- (b) Setelah Barang tiba di tempat serah terima, PPK atau Wakil Sahnya berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman yang telah diserahkan berdasarkan Pasal 2.3.4 SSUK. Jika identitas Barang sesuai dengan dokumen rincian pengiriman maka PPK atau Wakil Sahnya dapat secara langsung atau meminta Penyedia Barang untuk melakukan pemeriksaan serta pengujian (jika diperlukan) Barang sesuai dengan Pasal 2.3.9 SSUK. Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka berlaku ketentuan Pasal 2.3.9 (c) SSUK.
- (c) Atas pelaksanaan serah terima Barang yang diatur dalam Pasal 2.3.8 (a) – (b) SSUK, PPK atau Wakil Sahnya membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh PPK atau Wakil Sahnya dan Penyedia Barang.
- (d) Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia Barang 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.
- (e) Jika Barang tidak dikirimkan dan Jasa Terkait tidak selesai sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang maka Penyedia Barang dikenakan denda yang diatur dalam Pasal 3.8.2 SSUK. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK maka PPK akan memberikan kompensasi yang diatur dalam Pasal 4.2 SSUK. Denda atau kompensasi tidak dikenakan jika Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

2.3.9 Pemeriksaan dan Pengujian

- (a) Pemeriksaan dan Pengujian dapat dilaksanakan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK atas biaya Penyedia Barang.
- (b) Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh PPK atau Wakil Sahnya. Penyedia Barang berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPK atau Wakil Sahnya tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPK atau Wakil Sahnya merupakan tanggungan PPK.
- (c) Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPK atau Wakil Sahnya berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia Barang atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.
- (d) Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang dalam Pasal 2.3.8, PPK atau Wakil Sahnya membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK atau Wakil Sahnya dan Penyedia Barang.

2.3.10 *Incoterms*

- (a) Kecuali diatur lain dalam Kontrak ini maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan *Incoterms*.
- (b) 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*.

2.4 Garansi

- (a) Penyedia Barang 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 Barang, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

- (b) Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang yang diatur dalam Pasal 2.3.8 SSUK atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.
- (c) PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia Barang segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- (d) Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia Barang berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- (e) Jika Penyedia Barang 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 Barang 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 Barang.
- (f) Terlepas dari kewajiban penggantian biaya dalam Pasal 2.4 (e) SSUK, PPK dapat mendaftarkan selama 2 (dua) tahun Penyedia Barang yang lalai memperbaiki cacat mutu.

2.5 Amandemen

- (a) Kontrak hanya dapat diubah melalui amandemen Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Perubahan lingkup pengadaan sebagai akibat perbedaan signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan persyaratan dalam Kontrak yang meliputi antara lain:
 - a) menambah atau mengurangi volume pengadaan;

- b) menambah atau mengurangi item Barang dan/atau Jasa Terkait;
 - c) mengubah spesifikasi Barang sesuai dengan kebutuhan lapangan jika Barang dipabrikasi secara khusus untuk PPK.
- (2) Perubahan jadwal pengadaan atau perpanjangan Masa Kontrak sebagai akibat perubahan lingkup pengadaan atau keterlambatan yang disebabkan oleh PPK atau Keadaan Kahar yang diatur dalam Pasal 2.7.3 SSUK;
 - (3) Perubahan Nilai Kontrak sebagai akibat perubahan lingkup pengadaan dengan ketentuan perubahan Nilai Kontrak hanya dapat dilakukan sampai setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) dari Nilai Kontrak;
 - (4) Penyesuaian harga yang diatur dalam Pasal 5.5 SSUK.
- (b) Perubahan atas persyaratan dan ketentuan Kontrak dilakukan melalui suatu negosiasi teknis dan/atau harga dengan tetap mengacu kepada ketentuan dalam Kontrak ini. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam berita acara dan digunakan sebagai dasar penyusunan amandemen Kontrak. Amandemen Kontrak dibuat secara tertulis dan berlaku jika disetujui oleh Para Pihak.

2.6 Perintah Perubahan

- (a) PPK dapat setiap saat tanpa melalui amandemen Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang untuk mengubah hal-hal, antara lain:
 - (1) cara pengepakan atau moda transportasi;
 - (2) Tempat Tujuan Akhir.
- (b) Jika perubahan akibat hal-hal tersebut di atas menyebabkan perubahan Nilai Kontrak atau Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian maka perubahan tersebut harus dilakukan melalui amandemen Kontrak yang diatur dalam Pasal 2.5 SSUK.

2.7 Keadaan Kahar

2.7.1 Pengertian

(a) Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak Para Pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi. Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah:

- (1) Peperangan yang berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- (2) Kerusuhan;
- (3) Revolusi;
- (4) Bencana alam yang dinyatakan resmi oleh Pemerintah Republik Indonesia: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
- (5) Pemogokan;
- (6) Kebakaran;
- (7) Gangguan industri lainnya.

(b) Dikecualikan dari Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

2.7.2 Bukan Cidera Janji

(a) 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:

- (1) telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
- (2) telah memberitahukan kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah terjadinya Keadaan Kahar dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari instansi yang berwenang.

- (b) Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

- 2.7.3 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. Sehubungan dengan perpanjangan waktu ini berlaku Pasal 2.5 (a) (2) SSUK.
- 2.7.4 Pembayaran** Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia Barang 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 Barang untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia Barang 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. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 (a) (3) SSUK.

2.8. Pemutusan

- 2.8.1 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen** Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Barang setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- (a) Penyedia Barang gagal mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dalam huruf (a) ini dapat dilakukan hanya terhadap terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang dan/atau Jasa Terkait yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia Barang berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di

atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang atau Jasa Terkait tersebut. Penyedia Barang tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan; atau

- (b) Penyedia Barang berada dalam keadaan pailit; atau
- (c) karena Keadaan Kahar, Penyedia Barang tidak dapat mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender; atau
- (d) Penyedia Barang tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan; atau
- (e) Denda Keterlambatan dalam Pasal 3.8.2 SSUK terhadap Penyedia Barang telah melampaui nilai nominal Surat Jaminan Pelaksanaan.

2.8.2 Oleh Penyedia Barang

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

- (a) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
- (b) karena Keadaan Kahar, Penyedia Barang tidak dapat mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.

2.8.3 Pembayaran setelah Pemutusan

Pada saat Kontrak diputuskan berdasarkan Pasal 2.8.1 dan 2.8.2 SSUK, PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran prestasi pengadaan sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak.

3. Kewajiban Penyedia Barang

- 3.1 Tanggung Jawab** Penyedia Barang berkewajiban untuk memasok Barang dan Jasa Terkait sesuai dengan Lingkup Pengadaan dalam Pasal 2.3.1 SSUK, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian dalam Pasal 2.3.4 SSUK.
- 3.2 Kerahasiaan** Tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari salah satu Pihak yang memberikan dokumen, data atau keterangan terkait dengan pelaksanaan Kontrak, Pihak yang menerima selama Masa Kontrak dan hingga jangka waktu tertentu sesudahnya yang ditetapkan dalam SSKK tidak diperbolehkan untuk:
- (a) menggunakan dokumen atau keterangan tersebut selain untuk kepentingan pelaksanaan Kontrak;
 - (b) mengungkapkan dokumen atau keterangan tersebut kepada pihak ketiga.
- 3.3 Hak atas Kekayaan Intelektual**
- (a) Penyedia Barang menjamin bahwa Barang yang dipasok berdasarkan Kontrak ini tidak melanggar Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
 - (b) Hak cipta atas gambar dan dokumen lainnya yang menyertai pengadaan Barang ini dan yang diserahkan oleh Penyedia Barang kepada PPK tetap berada pada Penyedia Barang. Jika dokumen-dokumen tersebut diperoleh Penyedia Barang dari pihak ketiga maka hak cipta atas dokumen-dokumen tersebut tetap pada pihak ketiga.
- 3.4 Penanggungan**
- (a) Penyedia Barang 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 sehubungan dengan klaim yang timbul dari pengadaan Barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan Kontrak ini atas:

- (1) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga; dan
- (2) pelanggaran HAKI yang diatur dalam Pasal 3.3 SSUK, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia Barang.

3.5 Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia Barang 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 pembuatan Barang.

3.6 Tindakan Penyedia Barang yang Mensyaratkan Persetujuan PPK

Penyedia Barang berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- (a) mensubkontrakkan sebagian pemasokan Barang ini. Terlepas dari adanya persetujuan PPK untuk subkontrak, Penyedia Barang tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pengadaan. Subkontraktor yang telah tercantum dalam SSKK dianggap telah disetujui oleh PPK;
- (b) tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

3.7 Penggunaan Penyedia Barang Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil

- (a) Jika Penyedia Barang berstatus Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil maka pengadaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia Barang tersebut dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak ketiga.
- (b) Jika Penyedia Barang berstatus Non-Usaha Kecil terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil maka Penyedia Barang akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.8 Denda

3.8.1 Pembayaran Denda Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda tersebut di bawah sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia Barang dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pengadaan Penyedia Barang. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia Barang.

3.8.2 Denda Keterlambatan Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar Denda atas keterlambatan pengiriman Barang dan/atau penyelesaian Jasa Terkait karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN untuk setiap hari kalender keterlambatan.

3.9 Jaminan

3.9.1 Surat Jaminan Pelaksanaan Penyedia Barang berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan (contoh terlampir dalam Bab IX Dokumen Pemilihan) selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah penerbitan SPPB. Besarnya jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar persentase dalam SSKK dikalikan dengan Nilai Kontrak atau dalam hal penawaran dinilai terlalu rendah dikalikan dengan 80% (delapan puluh persen) HPS.

3.9.2 Surat Jaminan Uang Muka (a) Jika pembayaran uang muka diperbolehkan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.3 (a) SSUK, Penyedia Barang berkewajiban untuk menyerahkan terlebih dahulu Surat Jaminan Uang Muka dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan (contoh bentuk Surat Jaminan Uang Muka terlampir dalam Bab IX Dokumen Pemilihan), serta dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (1) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan sesuai dengan peraturan

- perundangan yang berlaku; dan
- (2) masa berlaku tidak kurang dari Masa Kontrak; dan
 - (3) nama dan alamat Penyedia Barang sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian. Jika Penyedia Barang merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____ [cantumkan nama semua anggota], dengan _____ [cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
 - (4) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
 - (5) judul dan nomor paket pengadaan yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
 - (6) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
 - (7) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.
- (b) Jika Kontrak ini adalah kontrak tahun jamak (*multi years*) maka nilai jaminan secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pengadaan.

4. Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

4.1 Fasilitas

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

4.2 Ganti Rugi

- (a) Ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- (b) Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan sebelum PPN yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia;
- (c) Penyedia Barang dapat mengajukan klaim atas kerugian karena pelaksanaan pengadaan barang di luar rencana akibat kesalahan PPK.

5. Pembayaran kepada Penyedia Barang**5.1 Pembayaran berdasarkan Harga Satuan**

Pembayaran keseluruhan prestasi pengadaan, termasuk uang muka (jika ada), tidak dapat melebihi Nilai Kontrak yang didasarkan kepada perhitungan harga satuan. Nilai Kontrak hanya dapat dinaikkan di atas jumlah yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian melalui suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 SSUK jika:

- (a) Para Pihak menyetujui perubahan lingkup pengadaan yang mempengaruhi Nilai Kontrak sebagaimana diatur dalam Pasal 2.5 (a) (3) SSUK; atau
- (b) dilakukan Penyesuaian Harga sesuai dengan Pasal 5.5 SSUK.

5.2 Harga Kontrak

- (a) Harga yang dibayarkan atas prestasi pengadaan dilakukan dengan bentuk mata uang dan Nilai Kontrak yang tercantum dalam Surat Perjanjian.
- (b) Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- (c) Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam SSKK.

5.3 Pembayaran Uang Muka

- a) Jika pembayaran uang muka untuk pelaksanaan Kontrak diperbolehkan dalam SSKK, PPK berdasarkan permohonan secara tertulis dari Penyedia Barang akan memberikan pembayaran uang muka sebesar persentase Nilai Kontrak yang ditetapkan dalam SSKK setelah Penyedia Barang menyerahkan Surat Jaminan Uang Muka yang diatur dalam Pasal 3.9.2 SSUK.
- (b) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pengadaan.
- (c) PPK akan menerbitkan SPP untuk pembayaran uang muka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan dan Surat Jaminan Uang Muka diterima oleh PPK.

5.4 Pembayaran Prestasi Pengadaan

- (a) Pembayaran prestasi pengadaan dilakukan berdasarkan termin prestasi pengadaan dan persyaratan yang ditetapkan dalam SSKK, dan setelah Penyedia Barang menyampaikan tagihan. Jika terdapat subkontrak, tagihan harus dilengkapi bukti pembayaran kepada semua subkontraktor sesuai dengan perkembangan pengadaan.
- (b) Setiap pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (jika ada), dan pajak.
- (c) Setiap tagihan yang diajukan harus disertai dengan salinan dokumen penunjang, antara lain berita acara serah terima, kuitansi, dan dokumen lainnya (jika ada) yang disyaratkan dalam SSKK. Hanya bagian tagihan yang tidak disertai dokumen penunjang yang dapat menunda proses pembayaran hingga kelengkapan dokumen dipenuhi.
- (d) PPK akan menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh PPK.

5.5 Penyesuaian Harga

- (a) Jika selama pelaksanaan Kontrak terjadi fluktuasi biaya pengadaan dan Masa Kontrak lebih dari 12 (dua belas) bulan maka diberlakukan Penyesuaian Harga berdasarkan persyaratan sebagai berikut:
- (1) Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian yang tercantum dalam Kontrak/Amandemen. Untuk bagian Kontrak atau pengadaan yang terlambat dilaksanakan karena kesalahan Penyedia Barang, penyesuaian harga satuan dan Nilai Kontrak dihitung dengan menggunakan indeks harga sesuai jadwal pengadaan yang ditetapkan pada Kontrak awal;
 - (2) Penyesuaian harga satuan bagi komponen Barang yang berasal dari luar negeri dan dibayar dengan valuta asing dihitung dengan menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- (b) Jika Penyesuaian Harga berlaku maka PPK berkewajiban untuk menentukan dalam SSKK indeks perdagangan besar barang-barang yang sesuai dengan Kontrak ini untuk perhitungan Penyesuaian Harga.

6. Penyelesaian Perselisihan

6.1 Perdamaian

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 pengadaan Barang ini. Penyelesaian secara damai dapat dilakukan melalui musyawarah secara langsung antara Para Pihak atau melalui perantaraan pihak ketiga yang disepakati oleh Para Pihak dalam bentuk antara lain mediasi atau konsiliasi.

6.2 Lembaga Pemutus Sengketa

Jika perselisihan di atas tidak dapat diselesaikan secara damai maka masing-masing Pihak berhak untuk mengajukan perselisihan ke lembaga pemutus sengketa yang ditetapkan dalam SSKK.

Bab VI. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Syarat-Syarat Khusus Kontrak tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Nomor Pasal SSUK	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Pasal-Pasal Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)
[1.1 (w)] Pengertian	Tempat Tujuan Akhir adalah _____
[1.7] Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Proyek/Satuan Kerja PPK: U.P.: _____ Alamat: _____ Teleks: _____ Faksimili: _____</p> <p>Penyedia Barang: U.P.: _____ Teleks: _____ Faksimili: _____</p>
[1.8] Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK: _____</p> <p>Untuk Penyedia Barang: _____</p>
[2.1] Tanggal Berlaku Kontrak	Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____
[2.3.3] Pengepakan	<p>Pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen di dalam dan di luar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut:</p> <p>_____</p>
[2.3.4] Pengiriman dan Penyelesaian	<p>Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia Barang adalah: _____</p> <p>Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia Barang harus bertanggung jawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.</p>
[2.3.5 (a)] Asuransi	<p>Pertanggungungan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan <i>Incoterms</i>.</p> <p>Jika tidak sesuai dengan ketentuan <i>Incoterms</i> maka pertanggungungan asuransi harus meliputi: _____</p>

- [2.3.5 (b)] Jika Barang dikirim secara CIF maka pertanggung jawaban asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: (YA/TIDAK)
- [2.3.5 (c)] Jika Barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggung jawaban asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: (YA/TIDAK)
- [2.3.6 (b)] **Transportasi** Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: (YA/TIDAK)
- [2.3.8 (a)] **Serah Terima** Serah terima dilakukan pada: (Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir)
- [2.3.9 (a)] **Pemeriksaan dan Pengujian** Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
- [2.3.9 (b)] Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: _____
- [2.3.10 (b)] **Incoterms** Edisi *Incoterms* yang digunakan adalah: _____
- [2.4 (b)] **Garansi** Masa Layanan Purnajual berlaku selama ____ (_____hari kalender/bulan/tahun) setelah serah terima Barang.
- [2.8.2] **(Pemutusan) Oleh Penyedia Barang** 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.
- [3.2] **Kerahasiaan** Ketentuan penggunaan dan kerahasiaan Dokumen Kontrak dibatasi sampai dengan ____ tahun setelah Masa Kontrak
- [3.6 (a)] **Tindakan Penyedia Barang yang Mensyaratkan Persetujuan PPK** Subkontraktor yang ditunjuk: _____
- [3.6 (b)] Tindakan lain oleh Penyedia Barang yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
- [3.9.1] **Surat Jaminan Pelaksanaan** Jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.

- [4.1] **Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :

- [5.2 (c)] **Harga Kontrak** Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari sumber pendanaan _____
- [5.3 (a)] **Pembayaran Uang Muka** Untuk pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).

[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar __% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- [5.4 (a)] **Pembayaran Prestasi Pengadaan** Pembayaran dilakukan berdasarkan persyaratan sebagai berikut: _____
- [5.4 (c)] Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pengadaan: _____
- [5.5 (b)] **Penyesuaian Harga** Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks BPS untuk perdagangan besar barang-barang: _____
- [6.2] **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.”]

Bab VII. Spesifikasi Teknis dan Gambar

1. Jadwal Pengiriman Barang

[Peserta Pengadaan harus mengisi kolom "Usulan Tanggal Tiba Kiriman oleh Peserta Pengadaan". Kolom lainnya diisi dan dilengkapi oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan]

No.	Uraian Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Tempat Tujuan Akhir ¹	Tanggal Tiba Kiriman ²		
					Tanggal Tiba Kiriman Paling Cepat	Tanggal Tiba Kiriman Paling Lambat	Usulan Tanggal Tiba Kiriman oleh Peserta Pengadaan
							<i>[cantumkan jumlah hari setelah Tanggal Berlaku Kontrak]</i>

¹ Lihat Tempat Tujuan Akhir yang ditetapkan dalam Klausul 14.1 Lembar Data Pengadaan (LDP).

² Tanggal Tiba Kiriman adalah tanggal pada saat barang yang dipasok tiba di tempat tujuan pengiriman (bukan Tempat Tujuan Akhir) sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan (lihat Klausul 14.1 (a) (1) dan (b) (1) Lembar Data Pengadaan (LDP)).

2. Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait

[Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait akan diisi dan dilengkapi oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan]

No.	Uraian Jasa	Satuan Ukuran	Kuantitas ¹	Tempat Jasa Dikerjakan	Tanggal Penyelesaian

¹ Kolom "Kuantitas" dan "Satuan Ukuran" diisi hanya jika jasa terkait dapat diukur.

3. Spesifikasi Teknis

Keterangan

Uraian Spesifikasi Teknis akan disediakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan.

4. Gambar

Keterangan

Keterangan dalam bentuk Gambar (jika ada) sebagai penunjang Spesifikasi Teknis akan disediakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan.

5. Daftar Pemeriksaan dan Pengujian

Keterangan

Keterangan mengenai jenis pemeriksaan dan pengujian yang akan dilakukan terhadap barang yang dipasok akan disediakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan.

Bab VIII. Daftar Kuantitas dan Harga

Keterangan

Peserta Pengadaan berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Daftar Kuantitas dan Harga sesuai dengan instruksi yang tercantum. Nomor urut mata pembayaran harus sesuai dengan nomor urut yang digunakan dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait.

1-A. Daftar Harga: Barang Produksi dalam Negeri atau Produksi Luar Negeri yang telah Diimpor¹

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No.	Uraian Barang	Tanggal Tiba Kiriman ²	Kuantitas dan Satuan Ukuran	Harga Satuan EXW ³	Total Harga EXW (4 X 5)	Biaya transportasi dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir ⁴	PPN	Total Harga (6+7+8)
[nomor]	[cantumkan nama barang]	[cantumkan tanggal tiba kiriman sesuai dengan yang diusulkan dalam Jadwal Pengiriman Barang]	[cantumkan kuantitas dan satuan ukuran barang]	[cantumkan harga satuan barang secara EXW]	[cantumkan total harga EXW barang]	[cantumkan total biaya lain-lain yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir]	[cantumkan Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan barang]	[cantumkan total harga per mata pembayaran]
Total Harga (pindahkan total harga ke Daftar Rekapitulasi)								

_____ [nama Penyedia Barang] _____ [tanda tangan] _____ [nama penandatangan Surat Penawaran] _____ [tempat dan tanggal]

¹ Rincian harga dalam Daftar Harga 1-A untuk kategori barang produksi dalam negeri didasarkan kepada Klausul 14.1 (a) Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP).

² Tanggal Tiba Kiriman adalah tanggal pada saat barang yang dipasok tiba di tempat tujuan pengiriman (bukan Tempat Tujuan Akhir) sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan (lihat Klausul 14.1 (a) (1) Lembar Data Pengadaan (LDP).

³ Pilihan jenis istilah EXW (*ex works*), yaitu eks pabrik/eks gudang/di lapangan (*on site stock*) yang digunakan untuk paket pemasokan ini ditetapkan dalam Klausul 14.1 (a) (1) Lembar Data Pengadaan (LDP).

⁴ Lihat Tempat Tujuan Akhir yang ditetapkan dalam Klausul 14.1 Lembar Data Pengadaan (LDP).

1-B. Daftar Harga: Barang Produksi Luar Negeri yang akan Diimpor¹

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No.	Uraian Barang	Tanggal Tiba Kiriman ²	Kuantitas dan Satuan Ukuran	Harga satuan ³ FOB Pelabuhan Pengiriman: _____ Atau CIF Pelabuhan Tujuan: _____	Total Harga FOB/CIF (4 X 5)	Biaya transportasi luar negeri (khusus untuk FOB) dan/atau dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir ⁴	PPN ⁵	Total Harga (6+7+8)
[nomor]	[cantumkan nama barang]	[cantumkan tanggal tiba kiriman sesuai dengan yang diusulkan dalam Jadwal Pengiriman Barang]	[cantumkan kuantitas dan satuan ukuran barang]	[cantumkan harga satuan barang secara FOB/CIF]	[cantumkan total harga FOB/CIF barang]	[cantumkan total biaya lain-lain yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir]	[cantumkan Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan barang]	[cantumkan total harga per mata pembayaran]
							Total Harga (pindahkan total harga ke Daftar Rekapitulasi)	

_____ [nama Penyedia Barang] _____ [tanda tangan] _____ [nama penandatanganan Surat Penawaran] _____ [tempat dan tanggal]

¹ Rincian harga dalam Daftar Harga 1-B untuk kategori barang produksi luar negeri yang akan diimpor didasarkan kepada Klausul 14.1 (b) Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP).

² Tanggal Tiba Kiriman adalah tanggal pada saat barang yang dipasok tiba di tempat tujuan pengiriman (bukan Tempat Tujuan Akhir) sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan (lihat Klausul 14.1 (b) (1) Lembar Data Pengadaan (LDP)).

³ Pilih salah satu istilah pengiriman, yaitu FOB (*free on board*) atau CIF (*cost, insurance and freight*). Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan akan menetapkan pilihan ini.

⁴ Lihat Tempat Tujuan Akhir yang ditetapkan dalam Klausul 14.1 Lembar Data Pengadaan (LDP).

⁵ PPN akan dikenakan hanya jika serah terima barang dilakukan di Tempat Tujuan Akhir dalam wilayah negara Republik Indonesia.

2. Daftar Harga: Jasa Terkait

1	2	4	5	6	7
No.	Uraian Jasa Terkait ¹	Tanggal Penyelesaian pada Tempat Tujuan Akhir	Kuantitas dan Satuan Ukuran	Harga Satuan	Total Harga per Service (5 X 6 atau estimasi)
<i>[nomor]</i>	<i>[cantumkan nama jasa]</i>	<i>[cantumkan tanggal penyelesaian pada Tempat Tujuan Akhir]</i>	<i>[cantumkan kuantitas dan satuan ukuran jasa, jika ada]</i>	<i>[cantumkan harga satuan jasa]</i>	<i>[cantumkan total harga jasa]</i>
Total Harga (pindahkan total harga ke Daftar Rekapitulasi)					

_____ *[nama Penyedia Barang]* _____ *[tanda tangan]* _____ *[nama penandatangan Surat Penawaran]* _____ *[tempat dan tanggal]*

¹ Tidak termasuk dalam Daftar Harga Jasa Terkait: biaya transportasi luar/dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir.

3. Daftar Rekapitulasi Harga

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1-A: Barang Produksi Dalam Negeri atau Produksi Luar Negeri yang telah Diimpor	
Daftar No. 1-B: Barang Produksi Luar Negeri yang akan Diimpor	
Daftar No. 2: Jasa Terkait	
Jumlah (Daftar 1A+1B+2)	
Total Nilai (termasuk PPN 10%)	

Bab IX. Bentuk Dokumen Kontrak

Lampiran A Bentuk: Surat Perjanjian

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Surat Perjanjian tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pengadaan Barang:

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun ____ antara _____[nama Pejabat Pembuat Komitmen], _____[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen], yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____[alamat Pejabat Pembuat Komitmen] (selanjutnya disebut “PPK”) dan _____[Penyedia Barang], _____[jabatan wakil Penyedia Barang], yang bertindak untuk dan atas nama _____[nama Penyedia Barang], yang berkedudukan di _____[alamat Penyedia Barang] (selanjutnya disebut “Penyedia Barang”).

[Jika Penyedia Barang berbentuk Kemitraan maka kalimat pembukaan/komparisi di atas disesuaikan sebagai berikut: “...(selanjutnya disebut sebagai “PPK”) dan Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____; dan
2. _____; dan

...

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban Penyedia Barang terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____[nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____[alamat Penyedia Barang] (selanjutnya disebut “Penyedia Barang”).]

MENINGGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia Barang untuk mengirimkan Barang dan menyelesaikan Jasa Terkait sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Barang”);
- (b) Penyedia Barang, sebagaimana dinyatakan kepada PPK, telah menyetujui untuk memasok Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia Barang menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan yang menandatangani mempunyai kewenangan untuk mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia Barang 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 Barang dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak setelah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pengadaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak;
3. Dokumen-dokumen berikut (selanjutnya disebut "Dokumen Kontrak") merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a) Surat Perjanjian;
 - b) Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - e) Spesifikasi Teknis;
 - f) Gambar;
 - g) Dokumen-dokumen kelengkapan pemilihan, seperti Surat-Surat Jaminan, Surat Penunjukan Penyedia Barang, dan Berita-Berita Acara Pemilihan;
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka (3) di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia Barang dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - (a) Penyedia Barang berkewajiban untuk melaksanakan pengadaan Barang untuk PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - (b) PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran kepada Penyedia Barang sesuai dengan ketentuan Kontrak;
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Pasal 2.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak sampai dengan tanggal serah terima keseluruhan pengadaan.

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

Untuk dan atas nama _____
PPK

[tanda tangan dan cap, (jika salinan asli ini untuk Penyedia Barang maka rekatkan materai Rp6.000,-)]

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Untuk dan atas nama Penyedia Barang

[tanda tangan dan cap, (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp6.000,-)]

*[nama lengkap]
[jabatan]*

[Jika Penyedia Barang berbentuk Kemitraan kolom penandatanganan di atas disesuaikan sebagai berikut dan setiap anggota Kemitraan harus menandatangani Surat Perjanjian:]

Untuk dan atas nama setiap anggota
Kemitraan/Penyedia Barang
_____ *[nama anggota Kemitraan]*

[tanda tangan dan cap, (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-). Untuk Kemitraan cukup 1 (satu) materai mewakili semua anggota]

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Lampiran B Bentuk: Surat Pesanan (SP)

Keterangan

SP hanya digunakan jika nilai pemasokan di atas Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Jika SP digunakan maka Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dan Surat Jaminan Pelaksanaan tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

[Kop Surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PESANAN (SP)		PROYEK/SATUAN KERJA:				
		NOMOR DAN TANGGAL SP:				
Halaman __ dari __		PAKET PENGADAAN: _____				
		[cantumkan dan lengkapi salah satu saja] NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PEMILIHAN: [jika pengadaan melalui Pelelangan Umum/Terbatas/Pemilihan Langsung]				
		NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERMINTAAN PENAWARAN: [jika pengadaan melalui Penunjukan Langsung]				
		NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI: [jika pengadaan melalui Penunjukan Langsung]				
SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____]						
ISTILAH PENGIRIMAN: EXW (ex works) (eks pabrik / eks gudang / di lapangan (on site stock)			TANGGAL PENGIRIMAN:		ESTIMASI TIBA DI TEMPAT TUJUAN AKHIR:	
NILAI PENGADAAN						
No.	Uraian Barang	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)	Biaya Transportasi/Asuransi/Jasa Lainnya (jika ada) Sampai ke Tempat Tujuan Akhir	Total (Rp)
					Jumlah	
					PPN 10%	
					NILAI	
Terbilang :						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA BARANG: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pengadaan yang diperintahkan dalam SP ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pengadaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pengiriman karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang maka Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SP sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SP ini, Penyedia Barang berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SP terlampir.						
Untuk dan atas nama _____ [nama proyek/satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen] PPK [tanda tangan dan cap, (jika salinan asli ini untuk Penyedia Barang maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]				Untuk dan atas nama Penyedia Barang _____ [nama Penyedia Barang] [tanda tangan dan cap, (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]		

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PESANAN (SP)

1. PENERIMAAN BARANG

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berhak atas suatu jangka waktu yang memadai untuk memeriksa barang setelah serah terima barang, dan untuk menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi SP ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut.

2. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL

Penyedia Barang berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dipasok tidak melanggar Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun. Penyedia Barang berkewajiban untuk menanggung PPK dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia Barang.

3. JAMINAN MUTU DAN PENGEPAKAN

Penyedia Barang menjamin bahwa barang, termasuk pengepakannya, memenuhi spesifikasi yang ditetapkan serta bebas dari cacat mutu. Penyedia Barang juga menjamin bahwa barang dikepak sedemikian rupa sehingga barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal sampai serah terima.

4. PEMUTUSAN

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SP ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Barang.

Jika SP diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pengadaan barang berakhir dan keputusan tersebut akibat Keadaan Kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang maka Penyedia Barang berhak atas pembayaran pekerjaan secara *pro rata* sesuai dengan prestasi pengadaan yang dapat diterima oleh PPK.

5. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN

Penyedia Barang berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan selama pelaksanaan pengadaan barang serta membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SP ini.

6. PERPAJAKAN

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

7. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SP ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan Penyedia Barang berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pengadaan barang ini. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

9. AMANDEMEN

SP ini tidak dapat diubah kecuali dibuat secara tertulis serta berlaku jika disetujui oleh PPK dan Penyedia Barang.

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia Barang dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pengadaan barang. Pengalihan seluruh pengadaan barang hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia Barang, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

11. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia Barang menjamin bahwa tidak satu pun personil proyek/satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia Barang menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

Lampiran C Bentuk: Surat-Surat Jaminan

Keterangan

Bentuk Surat Jaminan Pelaksanaan dan Surat Jaminan Uang Muka tidak perlu dilengkapi oleh para peserta pengadaan pada saat penyiapan penawaran. Hanya Pemenang Pengadaan yang disyaratkan untuk menyediakan Surat Jaminan Pelaksanaan dan Surat Jaminan Uang Muka jika permohonan uang muka yang bersangkutan diatur dalam Kontrak dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Surat-Surat Jaminan (kecuali Surat Jaminan Uang Muka) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

Surat Jaminan Pelaksanaan (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PELAKSANAAN No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Penyedia Barang atau jika Kemitraan maka cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Penyedia Barang") telah menandatangani Kontrak No. _____ tanggal _____ dengan Terjamin untuk pengadaan _____ [judul Kontrak dan uraian ringkas Barang] (selanjutnya disebut "Kontrak").

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan ketentuan Kontrak disyaratkan adanya Surat Jaminan Pelaksanaan.

Berdasarkan permohonan Penyedia Barang, kami _____ [nama bank] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali setuju untuk membayar Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta suatu pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Penyedia Barang terhadap ketentuan Kontrak tanpa ada keharusan bagi Terjamin untuk membutuhkan adanya alasan-alasan terhadap permohonan pembayaran tersebut.

Surat Jaminan ini akan berakhir 14 (empat belas) hari kalender setelah masa berlaku Kontrak. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cidera janji Penyedia Barang sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini, dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Penyedia Barang yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[tanda tangan]

Penjamin

Surat Jaminan Uang Muka (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN UANG MUKA No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Penyedia Barang atau jika Kemitraan maka cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Penyedia Barang") telah menandatangani Kontrak No. _____ tanggal _____ dengan Terjamin untuk pengadaan _____ [judul Kontrak dan uraian ringkas Barang] (selanjutnya disebut "Kontrak").

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan ketentuan Kontrak dilakukan pembayaran uang muka dengan syarat adanya Jaminan Uang Muka sebesar nilai tersebut di bawah.

Berdasarkan permohonan Penyedia Barang, kami _____ [nama bank/asuransi] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali setuju untuk membayar Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]¹. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta suatu pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Penyedia Barang terhadap ketentuan Kontrak karena Penyedia Barang telah menggunakan uang muka untuk keperluan selain pelaksanaan pengadaan barang yang diatur dalam Kontrak.

[cantumkan alinea berikut hanya jika penjamin adalah bank: "Setiap klaim dan pembayaran berdasarkan Surat Jaminan ini mensyaratkan bahwa uang muka tersebut di atas harus telah diterima oleh Penyedia Barang pada nomor rekeningnya _____ di _____ [nama dan alamat bank penjamin]"].

Nilai maksimum Surat Jaminan ini akan berkurang secara progresif sebesar nilai uang muka yang dibayarkan kembali oleh Penyedia Barang sebagaimana tercantum dalam sertifikat pembayaran yang akan ditunjukkan kepada kami. Surat Jaminan ini akan berakhir selambat-lambatnya pada saat kami menerima sertifikat pembayaran yang menunjukkan bahwa 80 (delapan puluh) persen Nilai Kontrak telah dibayarkan, atau pada tanggal _____,² yang mana yang lebih dahulu. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cidera janji Penyedia Barang sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

¹ Cantumkan nilai uang muka yang telah ditetapkan dalam Pasal 5.3 (a) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

² Cantumkan estimasi tanggal penyelesaian pengadaan barang.

Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini, dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Penyedia Barang yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[tanda tangan]
Penjamin