

**ContohDokumen TenderSecara Elektronik**

**V.1.1**

|  |
| --- |
| **Pengadaan**  **Pekerjaan Konstruksi** |

**- Tender Pascakualifikasi, Satu File, Harga Terendah, Kontrak Gabungan Lum Sum dan Harga Satuan -**

Disclaimer:

Dokumen ini dan semua lampirannya disusun berdasarkan Perpres 16 Tahun 2018, Tata Cara Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 dan Permen PU 7/PRT/M/2011 yang terakhir diubah melalui Permen PU 31/PRT/M/2015. Source awal dari CDPE Karya Bapak Khalid Mustafa.

Dokumen Berbasis Aplikasi SPSE Versi 4.2. Untuk itu silakan user menyesuaikan dengan tetap berpedoman pada panduan penggunaan aplikasi SPSE 4.2 disesuaikan dengan panduan Keputusan Deputi Bidang Monitoring Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elekronik Di Bawah Versi 4.3 Untuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

Penyesuaian Dokumen dapat diupload berupa PDF pada Informasi Tambahan dengan tetap memperhatikan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE v.4.2. Untuk Pengguna SPSE 3.6 dipersilakan melakukan penyesuaian pada klasusul pemasukan penawaran harga, koreksi aritmatik dan evaluasi harga.

Dokumen ini tidak dimaksudkan untuk mengganti dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan dokumen negara, melainkan sebagai upaya kontribusi pemikiran dan inisiatif dalam penyusunan Standar Dokumen Pemilihan berbasis Perpres 16 Tahun 2018.

Dokumen ini bertujuan untuk membantu Pokja Pemilihan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa khususnya pekerjaan konstruksi sederhana.Pokja Pemilihan bertanggung jawab terhadap penggunaan dokumen ini dan semua pendukungnya.

Dokumen ini pertama kali dipublikasi sebagai hasil dari **Kegiatan Cafe2Cafe Pengadaan yang diinisiasi oleh LPSE Kota Banjarbaru dan Forum Diskusi Pengadaan Barang/Jasa Kalimantan.** Tim Penyusun tidak bertanggung jawab atas penyalahgunaan kewenangan yang terjadi dalam pelaksanaan pengadaan yang dihasilkan dari dokumen ini.

Dokumen ini bersifat terbuka untuk di copy, paste dan edit dengan tanggungjawab sepenuhnya kekepada pengguna dokumen. Dokumen yang telah dilakukan Editing baik koreksi, pengurangan dan penambahan yang bersifat konstruktif dapatlah kiranya dikirimkan ke email: [cafe2cafepengadaan@gmail.com](mailto:cafe2cafepengadaan@gmail.com)

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tanggal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**untuk**

**Pekerjaan Konstruksi**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pemerintah Daerah: \_\_\_\_\_\_\_**

**Tahun Anggaran\_\_\_\_**

**DAFTAR ISI**

[BAB I. UMUM 1](#_Toc521277917)

[BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PASCAKUALIFIKASI 1](#_Toc521277918)

[BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 6](#_Toc521277919)

[A. UMUM 6](#_Toc521277920)

[1. Lingkup Pekerjaan 6](#_Toc521277921)

[2. Sumber Dana 6](#_Toc521277922)

[3. Peserta Tender 6](#_Toc521277923)

[4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan 6](#_Toc521277924)

[5. Larangan Pertentangan Kepentingan 7](#_Toc521277925)

[6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri 9](#_Toc521277926)

[7. Satu Penawaran Tiap Peserta 10](#_Toc521277927)

[B. DOKUMEN PEMILIHAN 10](#_Toc521277928)

[8. Isi Dokumen Pemilihan 10](#_Toc521277929)

[9. Bahasa Dokumen Pemilihan 11](#_Toc521277930)

[10. Pemberian Penjelasan 11](#_Toc521277931)

[11. Perubahan Dokumen Pemilihan 12](#_Toc521277932)

[12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran 13](#_Toc521277933)

[C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 13](#_Toc521277934)

[13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran 13](#_Toc521277935)

[14. Bahasa Penawaran 13](#_Toc521277936)

[15. Dokumen Penawaran 14](#_Toc521277937)

[16. Harga Penawaran 14](#_Toc521277938)

[17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran 15](#_Toc521277939)

[18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan 15](#_Toc521277940)

[19. Pengisian Data Kualifikasi 16](#_Toc521277941)

[20. Pakta Integritas 16](#_Toc521277942)

[21. Surat Jaminan Penawaran 16](#_Toc521277943)

[D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 16](#_Toc521277944)

[22. Persiapan Dokumen Penawaran 17](#_Toc521277945)

[23. Pemasukan /Penyampaian Dokumen Penawaran 17](#_Toc521277946)

[24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran 19](#_Toc521277947)

[25. Penawaran Terlambat 19](#_Toc521277948)

[E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 20](#_Toc521277949)

[26. Pembukaan Penawaran 20](#_Toc521277950)

[27. Evaluasi Penawaran 20](#_Toc521277951)

[28. Evaluasi Kualifikasi 31](#_Toc521277952)

[29. Pembuktian Kualifikasi 32](#_Toc521277953)

[F. PENETAPAN, PENGUMUMAN, SANGGAH, BAHP DAN PENUNJUKAN 34](#_Toc521277954)

[30. Penetapan Pemenang 34](#_Toc521277955)

[31. Pengumuman Pemenang 36](#_Toc521277967)

[32. Sanggahan 36](#_Toc521277969)

[33. Sanggahan Banding 37](#_Toc521277970)

[34. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses 38](#_Toc521277971)

[35. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa 38](#_Toc521277972)

[G. TENDER GAGAL 41](#_Toc521277973)

[36. Tender Gagal 41](#_Toc521277974)

[37. Tindak Lanjut Tender Gagal 42](#_Toc521277975)

[H. JAMINAN PELAKSANAAN 43](#_Toc521277976)

[38. Jaminan Pelaksanaan 43](#_Toc521277977)

[I. PENANDATANGANAN KONTRAK 45](#_Toc521277978)

[39. Penanda-tanganan Kontrak 45](#_Toc521277979)

[BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 48](#_Toc521277980)

[A. IDENTITAS POKJA 48](#_Toc521277981)

[B. PAKET PEKERJAAN 48](#_Toc521277982)

[C. SUMBER DANA 48](#_Toc521277983)

[D. PREFERENSI 48](#_Toc521277984)

[E. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN 49](#_Toc521277985)

[*F.* *PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]* 49](#_Toc521277986)

[G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 49](#_Toc521277987)

[H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN 49](#_Toc521277988)

[I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 49](#_Toc521277989)

[J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN 49](#_Toc521277990)

[K. PEMBUKAAN PENAWARAN 49](#_Toc521277991)

[L. DOKUMEN PENAWARAN 49](#_Toc521277992)

[M. KLARIFIKASI PENAWARAN 51](#_Toc521277993)

[N. SANGGAHAN DAN PENGADUAN 52](#_Toc521277994)

[O. JAMINAN PELAKSANAAN 52](#_Toc521277995)

[P. JAMINAN UANG MUKA 117](#_Toc521277996)

[BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 53](#_Toc521277997)

[A. Lingkup Kualifikasi 53](#_Toc521277998)

[B. Persyaratan Kualifikasi 53](#_Toc521277999)

[BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN 56](#_Toc521278000)

[A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA 56](#_Toc521278001)

[B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS 57](#_Toc521278002)

[C. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR 58](#_Toc521278003)

[D. BENTUK PAKTA INTEGRITAS 59](#_Toc521278004)

[E. DATA ISIAN KUALIFIKASI 62](#_Toc521278005)

[BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI 63](#_Toc521278006)

[BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 64](#_Toc521278007)

[BAB IX. BENTUK KONTRAK 65](#_Toc521278008)

[SURAT PERJANJIAN 65](#_Toc521278009)

[BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) 70](#_Toc521278010)

[A. Ketentuan Umum 70](#_Toc521278011)

[1. Definisi 70](#_Toc521278012)

[2. Penerapan 73](#_Toc521278013)

[3. Bahasa dan Hukum 74](#_Toc521278014)

[4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan 74](#_Toc521278015)

[5. Asal Material/ Bahan 75](#_Toc521278016)

[6. Korespondensi 75](#_Toc521278017)

[7. Wakil Sah Para Pihak 76](#_Toc521278018)

[8. Pembukuan 76](#_Toc521278019)

[9. Perpajakan 76](#_Toc521278020)

[10. Pengalihan dan/atau Subkontrak 76](#_Toc521278021)

[11. Pengabaian 77](#_Toc521278023)

[12. Penyedia Mandiri 77](#_Toc521278024)

[13. Penemuan-penemuan 77](#_Toc521278025)

[B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK 77](#_Toc521278026)

[14. Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan 77](#_Toc521278027)

[B.1 Pelaksanaan Pekerjaan 78](#_Toc521278028)

[15. Penyerahan Lokasi Kerja 78](#_Toc521278029)

[16. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 78](#_Toc521278030)

[17. Program Mutu 78](#_Toc521278031)

[18. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak 79](#_Toc521278032)

[19. Mobilisasi 79](#_Toc521278033)

[20. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan 80](#_Toc521278034)

[21. Persetujuan atau pernyataan tidak berkeberatan dari Pengawas Pekerjaan 80](#_Toc521278035)

[22. Perintah 81](#_Toc521278036)

[23. Akses ke Lokasi Kerja 81](#_Toc521278037)

[24. Pengukuran/ Pemeriksaan Bersama 81](#_Toc521278038)

[B.2 Pengendalian Waktu 82](#_Toc521278039)

[25. Waktu Penyelesaian Pekerjaan 82](#_Toc521278040)

[26. Perpanjangan Waktu 82](#_Toc521278041)

[27. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan 83](#_Toc521278042)

[28. Rapat Pemantauan 83](#_Toc521278043)

[29. Peringatan Dini 83](#_Toc521278044)

[B.3 Penyelesaian Kontrak 84](#_Toc521278045)

[30. Serah Terima Pekerjaan 84](#_Toc521278046)

[31. Pengambilalihan 85](#_Toc521278047)

[32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan 86](#_Toc521278048)

[B.4 Perubahan Kontrak 86](#_Toc521278049)

[33. Perubahan Kontrak 86](#_Toc521278050)

[34. Perubahan Lingkup Pekerjaan 86](#_Toc521278051)

[35. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan 87](#_Toc521278052)

[B.5 Keadaan Kahar 88](#_Toc521278053)

[36. Keadaan Kahar 88](#_Toc521278054)

[B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak 89](#_Toc521278055)

[37. Penghentian Kontrak 89](#_Toc521278056)

[38. Pemutusan Kontrak 89](#_Toc521278057)

[39. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak 89](#_Toc521278058)

[40. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia 91](#_Toc521278059)

[41. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis 92](#_Toc521278060)

[42. Pemutusan Kontrak akibat lainnya 94](#_Toc521278061)

[43. Peninggalan 94](#_Toc521278062)

[C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA 95](#_Toc521278063)

[44. Hak dan Kewajiban Penyedia 95](#_Toc521278064)

[45. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi 95](#_Toc521278065)

[46. Hak Atas Kekayaan Intelektual 96](#_Toc521278066)

[47. Penanggungan dan Risiko 96](#_Toc521278067)

[48. Perlindungan Tenaga Kerja 97](#_Toc521278069)

[49. Pemeliharaan Lingkungan 97](#_Toc521278070)

[50. Asuransi 97](#_Toc521278071)

[51. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan 98](#_Toc521278072)

[52. Laporan Hasil Pekerjaan 98](#_Toc521278073)

[53. Kepemilikan Dokumen 99](#_Toc521278074)

[54. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia 99](#_Toc521278075)

[55. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil 100](#_Toc521278076)

[56. Penyedia Lain 100](#_Toc521278077)

[57. Keselamatan dan Kesehatan Kerja 100](#_Toc521278078)

[58. Pembayaran Denda 101](#_Toc521278079)

[59. Jaminan 101](#_Toc521278080)

[D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK 102](#_Toc521278081)

[60. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak 102](#_Toc521278082)

[61. Fasilitas 103](#_Toc521278083)

[62. Peristiwa Kompensasi 103](#_Toc521278084)

[E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA 104](#_Toc521278085)

[63. Personil Inti dan/atau Peralatan 104](#_Toc521278086)

[F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA 105](#_Toc521278087)

[64. Harga Kontrak 105](#_Toc521278088)

[65. Pembayaran 106](#_Toc521278089)

[66. Hari Kerja 109](#_Toc521278090)

[67. Perhitungan Akhir 109](#_Toc521278091)

[68. Penangguhan 109](#_Toc521278092)

[G. PENGAWASAN MUTU 110](#_Toc521278093)

[69. Pengawasan dan Pemeriksaan 110](#_Toc521278094)

[70. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak 110](#_Toc521278095)

[71. Cacat Mutu 110](#_Toc521278096)

[72. Pengujian 111](#_Toc521278097)

[73. Perbaikan Cacat Mutu 111](#_Toc521278098)

[74. Kegagalan Bangunan 111](#_Toc521278100)

[H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 112](#_Toc521278101)

[75. Penyelesaian Perselisihan 112](#_Toc521278102)

[76. Itikad Baik 113](#_Toc521278103)

[BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) 114](#_Toc521278104)

[A. Korespondensi 114](#_Toc521278105)

[B. Wakil Sah Para Pihak 114](#_Toc521278106)

[C. Jenis Kontrak 115](#_Toc521278107)

[D. Tanggal Berlaku Kontrak 115](#_Toc521278108)

[E. Masa Pelaksanaan Pekerjaan 115](#_Toc521278109)

[F. Masa Pemeliharaan 115](#_Toc521278110)

[G. Umur Konstruksi 115](#_Toc521278111)

[H. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan 116](#_Toc521278112)

[I. Pembayaran Tagihan 116](#_Toc521278113)

[J. Pencairan Jaminan 116](#_Toc521278114)

[K. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan 116](#_Toc521278115)

[L. Kepemilikan Dokumen 116](#_Toc521278116)

[M. Fasilitas 116](#_Toc521278117)

[N. Sumber Pembiayaan 117](#_Toc521278118)

[O. Pembayaran Uang Muka 117](#_Toc521278119)

[P. Keselamatan dan Kesehatan Kerja 117](#_Toc521278120)

[Q. Pembayaran Prestasi Pekerjaan 117](#_Toc521278121)

[R. Pembayaran Peralatan dan/atau bahan 117](#_Toc521278122)

[S. Serah Terima Sebagian Pekerjaan 118](#_Toc521278123)

[*T.* *[Penyesuaian Harga]* 118](#_Toc521278124)

[U. Peristiwa Kompensasi 118](#_Toc521278125)

[V. Denda 118](#_Toc521278126)

[W. Sanksi 118](#_Toc521278127)

[X. Penyelesaian Perselisihan 118](#_Toc521278128)

[Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak 119](#_Toc521278129)

[BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR 120](#_Toc521278130)

[Keterangan 120](#_Toc521278131)

[BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA 121](#_Toc521278132)

[BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN 122](#_Toc521278133)

[A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) 122](#_Toc521278134)

[B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) 123](#_Toc521278135)

[C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN 125](#_Toc521278136)

[Jaminan Pelaksanaan dari Bank 125](#_Toc521278137)

[Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 127](#_Toc521278138)

[Jaminan Uang Muka dari Bank 128](#_Toc521278139)

[Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 130](#_Toc521278140)

[Jaminan Pemeliharaan dari Bank 132](#_Toc521278141)

[Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 133](#_Toc521278142)

[D. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K) 135](#_Toc521278143)

# BAB I. UMUM

1. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No 9 Tahun 2018 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dan **Peraturan Menteri PU Nomor 7 Tahun 2011 yang terakhir diubah dengan Permen PU Nomor 31 Tahun 2015 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi**.
2. Penyesuaian istilah pada aplikasi merujuk pada Keputusan Deputi Bidang Monitoring Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elekronik Di Bawah Versi 4.3 Untuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018
3. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran
4. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP)
5. Dalamdokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - | **Pekerjaan Konstruksi** |  | Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengeoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan; |
| - | **Kontrak Gabungan Lum Sum dan Harga Satuan** |  | adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan; |
| - | **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** |  | yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK; |
| - | **HEA** |  | adalah Harga Evaluasi Akhir yang merupakanpenyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan; |
| - | **LDP** |  | adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan **sanggah banding**; |
| - | **LDK** |  | adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan sebagai penyedia barang/jasa antara lain meliputi persiapan, mengisi formulir isian kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas; |
| - | **PA** |  | Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaranKementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah. |
| - | **KPA** |  | Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yangselanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguria anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas  dan fungsi Perangkat Daerah. |
| - | **UKPBJ** |  | adalah unit kerja diKementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadipusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa. |
| - | **Pokja Pemilihan** |  | Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia. |
| - | **Pejabat Penandatangan Kontrak** |  | **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah PA/KPA/PPK yang diberi kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah. |
| - | **Pejabat Pembuat Komitmen** |  | **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya ‘disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA  untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah. |
| - | **Penyedia** |  | Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnyadisebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakanbarang/jasa berdasarkan kontrak |
| - | **Sub Penyedia** |  | adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak); |
| - | **APIP** |  | adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/I bertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi; |
| - | **SPPBJ** |  | adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasayang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan; |
| - | **SPMK** |  | Surat Perintah Mulai Kerja |
| - | **PHO** | **:** | Serah Terima Pertama Pekerjaan/*Provisional Hand Over* |
| - | **FHO** | **:** | Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/*Final Hand Over.* |
| - | **TKDN** |  | Tingkat Komponen Dalam Negeri |
| - | **BAPL** |  | Berita Acara Penjelasan Lanjutan |
| - | **Surat Jaminan** |  | Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalahjaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/ lembagakeuangan khusus yang menjalankan usaha di bidangpembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorongekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan di bidang lembaga pembiayaanekspor Indonesia. |
| - | **Hari** |  | adalah **hari kerja** untuk proses pemilihan secara elektronikdan jaminan- jaminan. |
| - | **Daftar Kuantitas dan Harga** |  | adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran; |
| - | **Pekerjaan Utama** |  | adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan; |
| - | **Mata Pembayaran Utama** |  | adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan dalam Dokumen Pemilihan; |
| - | **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** |  | adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu; |
| - | **Harga Satuan Dasar (HSD)** |  | adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari)  b. Bahan (per m, per m2, per m3, per kg, per ton)  c. Peralatan (per jam, per hari) |
| - | **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** |  | adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis; |
| - | **Personil Inti** |  | adalah tenaga ahli atau tenaga teknis utama yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan; |
| - | **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** |  | adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; |
| - | **Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan)** |  | adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (PHO); |
| - | **RK3K** |  | adalah Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi, merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU; |
| - | **Harga Terendah** |  | Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnyadalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang diantara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. |
| - | **LPSE** |  | Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/PD yang dibentuk untuk menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secaraelektronik. |
| - | **Aplikasi SPSE** |  | Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE |
| - | **Pengguna SPSE** |  | Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja Pemilihan, dan Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan password yang diberikan oleh LPSE. |
|  |  |  |  |
| - | **File** |  | Sekumpulan rekaman (records) yang saling berhubungan. Setiap rekaman memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file |
| - | **Satu File** |  | Metode penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) file .rhs. |
| - | **User ID** |  | Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE |
| - | **Password** |  | Kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi User ID kepada Aplikasi SPSE |
| - | **APENDO** |  | Aplikasi Pengaman Dokumen yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara |
| - | **Form Isian Elektronik** |  | Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi |
| - | **Form Isian ElektronikData Kualifikasi** |  | Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi |

# BAB II. PENGUMUMAN TENDERDENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Tender tercantum dalam pada aplikasi SPSE

# BAB III.INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

# UMUM

|  |  |
| --- | --- |
| Lingkup Pekerjaan | 1. Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. **Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasayang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan termasuk bertanggung jawab atas:**    1. **pelaksanaan Kontrak;**    2. **kualitas barang/jasa;**    3. **ketepatan perhitungan jumlah atau volume;**    4. **ketepatan waktu penyerahan; dan**    5. **ketepatan tempat penyerahan** |
| Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| Peserta Tender | TenderPengadaan Pekerjaan Konstruksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk **badan usaha**yang memenuhi kualifikasi. |
| Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | 1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: 2. berusaha mempengaruhi anggotaPokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan; 3. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;   Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:  1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifkasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;  2) seluruh penawaran dari peserta mendekati nilai HPS;  3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;dan/atau  4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.   1. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini. 2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksudpadaangka4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut: 3. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang; 4. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; 5. gugatan secara perdata; dan/atau 6. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. 7. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA |
| Larangan Pertentangan Kepentingan | 1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. 2. Pertentangan kepentingansebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:    1. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama;    2. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Tender pekerjaan yang sama;    3. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas;    4. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;    5. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagaiPPK/ Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan padapelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diKementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah;    6. PA, KPA, PPK, anggota Pokja Pemilihan dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;   Yang dimaksud pejabat lain yang berwenang adalah pegawai negeri atau penyelenggara negara, dengan ketentuan sebagai berikut:   * + - 1. Yang dimaksud Pegawai Negeri meliputi:     1. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Kepegawaian;     2. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana;     3. orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah;     4. orang yang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau daerah; atau     5. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.        1. Yang dimaksud Penyelenggara Negara meliputi:     6. Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara;     7. Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara;     8. Menteri;     9. Gubernur;     10. Hakim;     11. Pejabat negara yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku; dan     12. Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan   1. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama..  1. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I. |
| Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 1. Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. 2. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: 3. 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; 4. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; 5. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; 6. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; 7. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan 8. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran. 9. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal: 10. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; 11. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau 12. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan. 13. Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP. |
| Satu Penawaran Tiap Peserta | Setiap pesertahanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan |
|  |  |

# DOKUMEN PEMILIHAN

|  |  |
| --- | --- |
| Isi Dokumen Pemilihan | 1. Dokumen Pemilihan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi. 2. Dokumen Pemilihan terdiri dari: 3. Umum 4. Pengumuman 5. Instruksi Kepada Peserta; 6. Lembar Data Pemilihan; 7. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran: 8. Surat Penawaran; 9. Dokumen Penawaran Teknis; 10. Contoh Bentuk Rancangan Kontrak: 11. Surat Perjanjian/Pokok Perjanjian 12. Syarat-Syarat Umum Kontrak; 13. Syarat-Syarat Khusus Kontrak. 14. Spesifikasi Teknisdan/atau Gambar; 15. Daftar Kuantitas dan harga; 16. Formulir RK3K; 17. Contoh Bentuk Dokumen Lain: 18. SPPBJ; 19. SPMK; 20. Bentuk Jaminan Pelaksanaan; 21. *Bentuk Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)];* 22. Bentuk Jaminan Pemeliharaan; 23. Daftar Barang yang diimpor. 24. Dokumen Kualifikasi meliputi:     * + - 1. Lembar Data Kualifikasi;           2. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; 25. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihanini sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| Bahasa Dokumen Pemilihan | Dokumen Pemilihanbeserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaanmenggunakan Bahasa Indonesia. |
| PemberianPenjelasan | 1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE. 2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran. 3. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan. 4. Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta. 5. Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang). 6. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan. 7. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal. 8. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP). 9. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE. |
| Perubahan Dokumen Pemilihan | 1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. 3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal. 4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan. 5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. 6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasiSPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran. 7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pengadaan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada). |
| Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. |

# PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

|  |  |
| --- | --- |
| Biaya dalam Penyiapan Penawaran | 1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. 2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |
| Bahasa Penawaran | 1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. 2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. 3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia. |
| Dokumen Penawaran | * 1. Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:  1. Penawaran Administrasi; 2. Penawaran Teknis; 3. Penawaran Harga; dan 4. Data Kualifikasi    1. Dokumen Penawaran meliputi: 5. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan; 6. tanggal; 7. masa berlaku penawaran; dan 8. total/**nilai**harga penawaran. 9. file daftar kuantitas dan harga; 10. Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari: 11. File metode pelaksanaan; 12. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO); 13. **Merk/Tipe/Jenis**, **kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan(dinilai dan dievaluasi menggunakan data yang diinput dalam isian kualifikasi pada SPSE dandimasukkan dalam formulir isian kualifikasi)**; 14. **Identitas material utama mencakup informasi minimal merk/tipe/jenis/lokasi**(disesuaikan dengan karakteristik bahan/material/barang tertentu sebagaimana tertuang dalam LDP apabila ada); 15. **analisa teknis satuan pekerjaan dan analisa harga satuan pekerjaan**(apabila dipersyaratkan dan hanya diminta pada tahap klarifikasi kewajaran harga apabila nilai penawaran dibawah 80% nilai HPS dan tidak menjadi bagian dari ketentuan kontrak); 16. RK3K; 17. daftar personil inti(**dinilai dan dievaluasi menggunakan data yang diinput dalam isian kualifikasi pada SPSE dan dimasukkan dalam formulir isian kualifikasi mencakup personil manajerial perusahaan dan personil inti teknis pekerjaan sebagaimana tertuang dalam LDP)**; 18. **Daftar bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan** *(sebagaimana ketentuan dalam LDP apabila ada)];*dan 19. **Daftar barang yang diimpor***(Apabila ada)* 20. Data Kualifikasi(dimasukkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada sistem SPSE). |
| Harga Penawaran | 1. Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. 2. peserta mencantumkan harga satuan/kegiatan/keluaran dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan/kegiatan/keluaran ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan. 3. Biaya overhead dan keuntungan, penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan serta semua pajak, bea, retribusi,tenaga kerja, praktek/magang, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam **total harga penawaran**. |
| Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran | 1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak. |
| Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan | 1. Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak. 3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA/DPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak. 4. Berkaitan dengan 18.2 dan 18.3, maka peserta dapat:    1. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;    2. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi. 5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| PengisianData Kualifikasi | 1. Peserta berkewajiban untuk mengisi form isian elektronik datakualifikasi dalam aplikasi SPSEdan/atau mengisi data penyedia pada aplikasi **Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)** 2. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (scan) dukumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan dokumen penawaran. 3. Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan. |
| Pakta Integritas | 1. Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional. 2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta dianggap telah telah menandatangani Pakta Integritas. |
| Surat Jaminan Penawaran | Pekerjaan ini tidak memerlukan Jaminan Penawaran |

# PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

|  |  |
| --- | --- |
| Persiapan Dokumen Penawaran | 1. *File* penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) *file* penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:    1. Penawaranadministrasi;    2. Penawaran teknis; dan    3. Penawaran harga. 2. *File* penawaran disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) atau Sistem Pengaman Dokumen Sesuai Standar SPSE. 3. Peserta hanya mengirimkan *file* penawaran yang telah disandikan/dienkripsi melalui aplikasi SPSE. 4. Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE. |
| Pemasukan /Penyampaian Dokumen PenawaranBatas Akhir Waktu Pemasukan PenawaranPenawaran Terlambat | 1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan dengan ketentuan: 2. Pertama-tama, mengirimkan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasipada aplikasi SPSE 3. Dilanjutkan dengan mengunggah *file* penawaran terenkripsi (\*.rhs) hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan. 4. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya 5. Jika *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir datakualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas “**Dokumen Persyaratan Kualifikasi Lainnya**” yang tersedia pada *form* isian elektronik kualifikasi. 6. **Data kualifikasi yang sah dan dijadikan dasar penilaian dan evaluasi administrasi dan teknis kualifikasi adalah data yang diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.** 7. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: 8. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 9. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam; 10. perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 11. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata,dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. 12. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I. 13. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan 14. peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan setelah *File* penawaran administrasi, teknis dienkripsi menggunakan Apendo. 15. **peserta menginput penawaran harga yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan bersamaan dengan *File* penawaran administrasi dan teknis dienkripsi menggunakan Apendo** 16. Peserta dapat mengunggah *file* penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya 17. **File penawaran yang sah dan dijadikan dasar penilaian dan evaluasi administrasi, teknis dan harga penawaran adalah file penawaran yang disandikan/dienkripsi dengan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) atau Sistem Pengaman Dokumen Sesuai Standar SPSE terkecuali diatur berbeda pada LDP.** 18. Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (upload) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan 19. Peserta tidak perlu menggunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain. 20. Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan. 21. Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar, atau terjadi gangguan teknis. Apabila terpaksa dilakukan perubahan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka Pokja Pemilihan harus menginputkan alasan yang sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.   Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran. |

# PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

|  |  |
| --- | --- |
| Pembukaan Penawaran | 1. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo sesuai waktu yang telah ditetapkan. 2. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file*  penawaran tersebut kepada LKPP. 3. Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan 4. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama sebagaimana dimaksud pada IKP 15.1 terpenuhi. 5. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP. |
| Evaluasi Penawaran | 1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan **Harga Terendah**. 2. Data yang digunakan Pokja Pemilihan dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (upload) atau diinput pada sistem pengadaan secara elektronik (*file* penawaran administrasi, teknis dan harga yang telah terenkripsi (\*.rhs) melalui aplikasi SPSE terkecuali diatur berbeda **dalam ketentuan LDP**sesuai jadwal yang ditetapkan setelah *File* penawaran administrasi, teknis dan harga dienkripsi menggunakan Apendo), sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan. 3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat. 4. Sebelum evaluasi penawaran,dilakukan koreksi aritmatik**melalui sistem pada SPSE**dengan ketentuan: 5. Bagian Kontrak Lumpsum:Koreksi aritmatik untuk penawaran yang melampirkan Daftar Kuantitas dan Harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran dengan **Daftar Kuantitas**yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah total nilai penawaran untuk bagian kontrak Lump Sum; 6. Bagian Kontrak Harga Satuan: 7. volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan **daftar kuantitas**yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; 8. apabila terjadi  kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; 9. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong; 10. jenis pekerjaan pada **daftar kuantitas dokumen pemilihan**yang tidak tercantum dalam **daftar kuantitas dan harga penawaran** disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam **daftar kuantitas dokumen pemilihan**dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; 11. jenis pekerjaan yang ditawarkan berbeda dengan daftar kuantitas harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan menggunakan harga yang tercantum dalam penawaran. 12. Apabila terdapat koreksi pada angka 1) sampai dengan angka 5) dilakukan klarifikasi kepada penyedia. 13. hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;      1. nilaipenawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur. 2. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai HPS, Tender dinyatakan gagal*.* 3. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik disusun urutan dari penawaran terendah. 4. Pelaksanaan evaluasi dengan Harga Terendah dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik. 5. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilaiHPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran. 6. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:    1. evaluasi administrasi;    2. evaluasi teknis; dan    3. evaluasi harga. 7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi   sebagai berikut:   * 1. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;   2. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;   3. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;   4. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:   5. penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaandikarenakan tidak memenuhi ketentuan sesuai yang disyaratkan pada IKP 27.13, 27.14, 27.15; dan/atau   6. penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.   7. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:      + 1. Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau        2. kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan .   para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;   * 1. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:   2. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;   3. PA, KPA dan/atau pejabat lain yang berwenang yang terlibat persekongkolan, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;   4. anggota Pokja Pemilihan dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;   5. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan   6. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Tender dinyatakan gagal.   7. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.  1. Evaluasi Administrasi:    1. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;    2. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:    3. syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/dilengkapi, yaitu: 2. Surat Penawaran; 3. Daftar Kuantitas dan Harga; 4. RK3K; 5. Dokumen Penawaran Teknis sesuai LDP; dan/atau 6. Persyaratan Administratif Kualifikasi.    1. surat penawaransesuai format pada aplikasi SPSE yang telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:    2. jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;    3. bertanggal; dan    4. memuat nilai dan total harga penawaran    5. Pokja Pemilihan**dapat**melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan **meragukansesuai tata cara dan ruang lingkup klarifikasi**sebagaimana diatur dalam LDP namun tidak mengubah substansi;    6. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;    7. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada)    8. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan    9. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender dinyatakan gagal 7. Evaluasi Teknis:    1. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;    2. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;    3. evaluasi teknis dilakukan dengan Harga Terendah dengan ketentuan:    4. Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;    5. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila: 8. metode pelaksanaan memenuhi persyaratan substantif yang meliputi tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing- masing jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan.   Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi job-mix/ rincian/ campuran/ komposisi material dari jenis pekerjaan;  Jenis-jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan utama ditetapkan dalam LDP.   1. Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan dievaluasi dengan tata cara sebagai berikut: 2. Jika calon penyedia menyampaikan metodologi pelaksanaan yang berbeda dengan dokumen pemilihan maka dilakukan penilaian atas keterpenuhan dan urutan tahapan pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara sebagai pendukung pekerjaan utama diperbandingkan dengan spesifikasi teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan pada dokumen pemilihan. Apabila salah satu tahapan pekerjaan utama tidak ada atau urutan pekerjaan tidak logis maka Pokja Pemilihan dapat menyatakan penawaran teknis tidak memenuhi syarat. 3. Jika calon penyedia tidak menyampaikan atau menyampaikan metode pelaksanaan sama seperti dokumen pemilihan maka dianggap menyetujui metodologi dan spesifikasi teknis PPK. 4. Dengan menyampaikan penawaran penyedia menyepakati Jangkawaktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu (yaitu sampai dengan serah terima pertama/Provision Hand Over (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP. Jika menyampaikan jadwal/masa pelaksanaan pekerjaan yang berbeda maka masa pelaksanaan tidak boleh melebihi masa pelaksanaan minimal yang dipersyaratkan dalam LDP.   Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan evaluasi dengan tata cara sebagai berikut :   1. Jika calon penyedia tidak menyampaikan jadwal pelaksanaan pekerjaan maka dinilai menyepakati Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) sebagaimana tertuang dalam LDP. 2. Jika calon penyedia menyampaikan jadwal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) sama atau lebih pendek dari yang dipersyaratkan sebagaimana tertuang dalam LDP maka penawaran dinilai memenuhi syarat. 3. Jika calon penyedia menyampaikan jadwal pelaksanaan lebih panjang atau sama namun tidak mencantumkan secara jelas tahapan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) maka penawaran dinilai tidak memenuhi syarat. 4. Spesifikasi dan Identitas material utama sebagaimana tertuang dalam LDP, dengan tata cara evaluasi penawaran harus mencantumkan secara lengkap seluruh isian pada tabel identitas sesuai dengan LDP. 5. RK3K memenuhi persyaratan yaitu adanya sasaran dan program K3 yang secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan resiko bahaya K3 sebagaimana sasaran dan program yang tertuang dalam LDP. 6. Peralatan utama minimal yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan termasuk data merk/tipe/jenis, kapasitas dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam LDP.Ketidaklengkapan/ ketidaksesuaian salah satu data dengan persyaraan minimal pada LDP menyebabkan penawaran tidak memenuhi syarat untuk diluluskan; 7. Personil inti termasuk **personil manajerial badan usaha**dan **tenaga terampil**yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan termasuk data tingkat pendidikan atau sertifikat keterampilan, jabatan dalam pekerjaan yang diusulkan, yang ditempatkan **secara penuh**untuk pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tertuang dalam LDP.   **Kualifikasi personil inti dalam LDP adalah kualifikasi minimal, jika calon penyedia menawarkan kualifikasi personil yang lebih tinggi dan berkesesuaian dengan kualifikasi yang diminta maka penawaran dianggap memenuhi syarat untuk diluluskan**;   1. Pokja Pemilihandapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam LDP; 2. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihandapat melakukan klarifikasi dan verifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan **meragukan sesuai tata cara dan ruang lingkup** sebagaimana diatur dalam LDP namun tidak mengubah substansi. Hasil verifikasi dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;    1. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;    2. Apabila **hanya 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis maka peserta diminta menyampaikan penawaran harga secara berulang (E-Reverse Auction)menggunakan SPSE dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyampaian penawaran berulang dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali selama kurun waktu yang telah ditetapkan tersebut. Jika SPSE belum mengakomodir E-Reverse Auction maka dilakukan negosiasi kepada penawar terendah I. Jika tidak tercapai kesepakatan dengan penawar terendah I maka negosiasi dilanjutkan kepada penawaran terendah II;**    3. **Apabila hanya 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;**    4. **apabila terdapat minimal 3 (tiga) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi harga;**    5. **apabila** dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi arimatik tidak ada yang memenuhi persyaratan teknis maka Pokja Pemilihan dapat melakukan evaluasi penawaran terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;    6. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi **teknis**atau tidak ada kesepakatan negosiasi teknis dan harga maka Tender dinyatakan gagal; dan    7. Pokja Pemilihan memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis. 3. Evaluasi Harga*:* 4. **Evaluasi Harga hanya menggunakan Harga Penawaran dan/atau Daftar Kuantitas dan Harga yang diinput pada aplikasi SPSE.** 5. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:    1. Harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan HPS       1. apabila harga penawaran terkoreksi melebihi HPS, dinyatakan gugur; dan       2. apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas HPS, Tender dinyatakan gagal;    2. harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi**paling lambat sebelum pembuktian kualifikasi**, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;    3. mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya. 6. Dilakukanklarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:    1. Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan    2. Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan: 7. Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama; 8. Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan; 9. Hasil penelitian butir a) dan butir b) digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan 10. Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan. 11. Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf d. dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga. 12. Apabila harga penawaran yang diusulkan lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga. 13. Apabila harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, maka harga penawaran dinyatakan wajar dan apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang Tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai HPS. 14. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% HPS, penawarannya digugurkan serta dimasukkan dalam Daftar Hitam. 15. Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai kemampuan kualifikasi teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender. 16. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka Tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam. 17. apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihandapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran; 18. apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak berhadir sehingga tahapan-tahapan sebagaimana Lampiran Tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran dapat digugurkan. 19. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik melalui data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi 20. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi penyedia, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta 21. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi]; 22. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan 23. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka Tender dinyatakan gagal. 24. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada). |
| Evaluasi Kualifikasi | 1. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang tender serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada). 2. Evaluasi Data kualifikasihanya dilakukan pada data kualifikasi yang *diinput* dan dikirimkanpada *form* isian elektronik kualifikasidengan menggunakan metode Harga Terendah. 3. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK. 4. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas makadilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubahsubstansi formulir isian kualifikasi. 5. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudahmerupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapatdilengkapi. 6. Apabilacalon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak lulus evaluasi kualifikasi, Tender dinyatakan gagal. |
| Pembuktian Kualifikasi | 1. **Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundangdanmemverifikasi/mengklarifikasikesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli.** 2. **Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya yaitu calon pemenang cadangan 1 atau 2 (apabila ada).** 3. **Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka proses pembuktian kualifikasi dilakukan melalui aplikasi SIKaP.** 4. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan. 5. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifkasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja 6. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik melalui **SPSE atau** data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi 7. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi penyedia, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta dan pokja pemilihan dapat menyatakan penyedia mengundurkan diri. 8. Alasan peserta untuk tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi, harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik kepada Pokja Pemilihan 9. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut. 10. Pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran **yang memiliki kewenangan menandatangani kontrak**. 11. Mempertimbangkan waktu dan kondisi Pokja Pemilihantidak wajib melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen. Namun demikian kebutuhan **klarifikasi dan/atau verifikasi** menjadi catatan bagi PPK agar **menjadi bagian yang harus diperhatikan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak**. 12. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan indikasi data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, peserta digugurkan, badan usaha diusulkan masuk dalam Daftar Hitam kepada PA, serta dapat dilaporkan kepada aparat hukum yang berwenang. 13. Penyedia barang/jasa yang diundang untuk pembuktian kualifikasi wajib menghadiri pembuktian kualifikasi. Ketidak hadiran calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 pada saat pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima akan dikenakan sanksi pengguguran penawaran dan pengusulan daftar hitam. 14. Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan. 15. Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, Tender dinyatakan gagal. 16. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Tender (BAHP) yang paling sedikit memuat:     1. Nama seluruh peserta;     2. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;     3. Metode evaluasi yang digunakan;     4. Unsur-unsur yang dievaluasi;     5. Rumus yang dipergunakan;     6. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Tender;     7. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;     8. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan     9. Pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat. |

# PENETAPAN, PENGUMUMAN, SANGGAH, BAHP DAN PENUNJUKAN

|  |  |
| --- | --- |
| Penetapan Pemenang | 1. Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang **ditenderkan dalam waktu yang bersamaan dalam batas informasi yang dimiliki Pokja pemilihan**, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP) telah tercapai maksimal 5 paket pekerjaan maka dilakukan klarifikasi untuk menetukan paket pekerjaan berdasarkan pilihan penyedia. 2. Dalam hal peserta mengikuti Tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan: 3. menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhipersyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanyadapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaandengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatantersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaanlainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur; 4. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (overlap), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam isian kualifikasi yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktifitas peralatan yang **ditawarkan dalam isian kualifikasi**secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan; 5. menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi kepada penyedia untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur. 6. ketentuan pada huruf c hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai **Kepala Proyek**atau **personil manajerial**atau terdapat personil cadangan yang diusulkan dalam isian kualifikasi yang memenuhi syarat; 7. **menawarkan personil yang sedang bekerja di paket lain, maka dianggap tidak ada dalam penawaran dan dinyatakan gugur**. 8. Pokja Pemilihan melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSEsetelah melalui pembahasan internal seluruh anggota Pokja Pemilihan. 9. Pokja Pemilihan dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE. 10. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.      1. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dantidak dikenakan sanksi. |
| Pengumuman Pemenang | Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE, di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat |
| Sanggahan | 1. Hanya peserta yang **menyampaikan dokumen** penawaran yang dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas pengumuman pemenang kepada Pokja Pemilihan dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP. 2. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi: 3. kesalahan dalam melakukan evaluasi tidak sebagaimana diatur dalam dokumen pemilihan; 4. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; 5. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau 6. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya. 7. **Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.** 8. **Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat *3 (tiga)hari* kerjasetelah akhir masa sanggah.** 9. **Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihanmelakukan evaluasi ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang,atau pemilihan Penyedia ulang.** 10. **Apabila sanggah dinyatakan salah/tidak diterima, dalam halpenyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.** 11. Sanggahan yang disampaikan oleh peserta yang tidak memasukkan penawaran, tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis atau disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau bukan kepada Pokja Pemilihan atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses Tender. |
| Sanggahan Banding | **Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPAyang tidak setuju atas jawabansanggah. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukankepada PA. Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuansebagai berikut:**   1. **Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis(offline) kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelahjawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan SanggahBanding disampaikan kepada APIP dan Pokja Pemilihan yang bersangkutan.** 2. **Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan SanggahBanding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satupersen) dari nilai total HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh)hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding.** 3. **Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan SanggahBanding kepada penerbit jaminan dan PA/KPA tidak akanmenindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasilklarifikasi Pokja Pemilihan.** 4. **PA/KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusankepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.** 5. **Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, Kepala UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan Penyedia ulang.** 6. **Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:** 7. **Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan denganmenyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat PenandatanganKontrak; dan** 8. **Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkanke kas negara/daerah;** 9. **Sanggah Banding menghentikan proses Tender.** 10. **Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada PA/KPAataudisampaikan diluar masa Sanggah Banding, dianggap sebagaipengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.** |
| BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses | * 1. **Pokja UKPBJ menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE**   2. **Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 34.1 diunggah (upload) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.**   3. **Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.**   4. **Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.**   5. **Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Tender (BAHP) oleh Pokja Pemilihan. BAHP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 1. Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Tender (BAHP) kepada **Pejabat Penandatangan Kontrak** dengan tembusan kepada Kepala UKPBJsebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). 2. **Pejabat Penandatangan Kontrak**menerbitkan SPPBJ apabilapernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan: 3. tidak ada sanggahan dari peserta; 4. sanggahan terbukti tidak benar; atau 5. masa sanggah berakhir. 6. **Pejabat Penandatangan Kontrak**menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk 7. **Sebelum mengirimkan SPPBJ kepada penyedia Pejabat Penandatangan Kontrakmelaksanakan rapat persiapan penandatanganan kontrak dalam rangka menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa untuk ditandatangani bersama penyedia, hal-hal yang dibahas antara lain:**    * 1. **draft kontrak (substansi kontrak);**      2. **kelengkapan dokumen kontrak;**      3. **rencana penandatanganan kontrak;**      4. **jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan)**      5. **jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan)**      6. **asuransi;**      7. **penyesuaian harga;**      8. **tenaga kerja praktek/magang;**      9. **hal-hal yang sudah/belum diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau**      10. **hal-hal yang dianggap perlu dapat ditambahkan sesuai dengan manajemen risiko syarat berkontrak.** 8. **Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankanmengubah substansi hasil pemilihanPenyedia sampai denganpenandatangananKontrak, kecuali mempersingkatwaktu pelaksanaanpekerjaan.** 9. **Pejabat Penandatangan Kontrak** dapat menolak penetapan pemenang dengan tidak menerbitkan SPPBJ kepada calon pemenang apabila syarat-syarat pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak ini tidak dapat dipenuhi oleh penyedia atau menurut pertimbangan **Pejabat Penandatangan Kontrak** tidak memenuhi syarat dengan alasan penting. 10. Pemenang pemilihan/calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: 11. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka tidak dikenakan sanksi apapun; 12. **Apabila pemenang pemilihan/calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun dan Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah; atau** 13. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi apapun. 14. **Selanjutnya tahap penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (apabila ada).** 15. **Dalam hal tidak ada calon pemenang cadangan, PPK melaporkan ke Pokja Pemilihan untuk kemudian dilakukan Tender Ulang atau Evaluasi Ulang.** 16. **Dalam hal Tender ini dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.** 17. **Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.** 18. **Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui seluruh hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti kemudian memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan Penyedia diterima.** 19. **Dalam hal PPK yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui seluruh hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.** 20. **PA/KPA dapat memutuskan:**     1. **Menyetujui penolakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau Tender ulang; atau**     2. **Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.** 21. **Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.** 22. **Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi** 23. **DIPA/DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka penetapan pemenang dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.** 24. **Kontrak** ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan. |

# TENDER GAGAL

|  |  |
| --- | --- |
| Tender Gagal | * 1. Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal, apabila:  1. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi; 2. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaransetelah ada pemberian waktu perpanjangan; 3. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran; 4. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atauDokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalamPeraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang PengadaanBarang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya; 5. berdasarkan indikasi atau buktiseluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); 6. Berdasarkan evaluasi penawaran seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; 7. seluruh penawaran harga pada Tender Barang/PekerjaanKonstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS; 8. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau 9. Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan dan sanggahan banding;    1. PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila berdasarkan indikasi dan bukti terjadi KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.    2. Kepala Daerah menyatakan Tender gagal, apabila Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkanPA dan/atau KPA, ternyata benar;    3. Setelah Tender dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui SPSE.    4. PA/KPA, PPK dan/atau UKPBJ dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Tenderapabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal. |
| Tindak Lanjut Tender Gagal | * 1. Setelah pemberitahuan Tender gagal, PA/KPA, PPK dan/atau Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab terjadinya Tender gagal.   2. Pokja Pemilihan berdasarkan hasil evaluasi menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:  1. evaluasi ulang; 2. penyampaian ulang Dokumen Penawaran; 3. Tender ulang; atau 4. penghentianproses Tender.    1. Pokja Pemilihan mengundang Peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.    2. Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang, apabila :    3. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;    4. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;    5. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)    6. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;    7. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS; atau    8. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.    9. Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.    10. Dalam hal Tender ulang gagal, maka Pokja Pemilihan dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisisensi, efektivitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan: 5. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;dan 6. tidak cukup waktu untuk melakukan proses Tender dan pelaksanaan pekerjaan.. |

# JAMINAN PELAKSANAAN

|  |  |
| --- | --- |
| Jaminan Pelaksanaan | 1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak. 2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah: 3. penyerahan seluruh pekerjaan; 4. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar nilai 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau 5. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak. 6. Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut: 7. Dapat diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Penjaminan, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/ perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan diserahkan oleh penyedia jasa kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; 8. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP; 9. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan; 10. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan; 11. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf; 12. nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak; 13. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ; 14. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrakditerima oleh penerbit Jaminan; dan 15. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin. 16. Pejabat Penandatangan Kontrakmengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan dengan menyampaikan surat klarifikasi kepada penerbit jaminan dengan tembusan kepada penyedia pemilik jaminan untuk mendorong penerbit jaminan menjawab klarifikasi secara tertulis melalui jalur komunikasi yang sama klarifikasi tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. 17. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan atau mendorong penerbit jaminan menjawab klarifikasi jaminan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai penyedia barang/jasa, maka akan dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam. 18. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak. |

# PENANDATANGANAN KONTRAK

|  |  |
| --- | --- |
| Penanda-tanganan Kontrak | 1. **Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatangan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.** 2. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan. 3. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memastikan isian kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid maka kontrak tidak ditandantangani. 4. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan: 5. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi diatas 80% (delapan puluh perseratus) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau 6. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai HPS; dan 7. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi. 8. Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran. 9. Dalam hal perubahanwaktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak. 10. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak. 11. Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut: 12. adendum Surat Perjanjian (apabila ada); 13. pokok perjanjian; 14. surat penawaran, berikut daftar kuantitas dan harga; 15. syarat-syarat khusus kontrak; 16. syarat-syarat umum kontrak; 17. spesifikasi teknis; 18. gambar-gambar; dan 19. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP. 20. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu: 21. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari: 22. kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan 23. kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; 24. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai. 25. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyediaadalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasiyang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar,yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undanganatau Penyedia perorangan. 26. Pihaklain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yangmendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dariDirektur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihakyang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untukmenandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakanpengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatussebagai tenaga kerja tetap yang dapat dilakukan pembuktian dibuktikan dengan bukti setor pajak penghasilan pribadi 3 bulan terakhir. 27. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE. |

# BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTITAS POKJA | Pokja Pemilihan:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ LKPP]*  Alamat Pokja Pemilihan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* LPSE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| PAKET PEKERJAAN | Nama paket pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Uraian singkat pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*  Lokasi pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* |
|  | Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender sejak SPMK.  *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]* |
| SUMBER DANA | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tahun Anggaran \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* |
| PREFERENSI | Pemberian Preferensi Pekerjaan ini: **Tidak**. |
| JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN | Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE |
| *PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]* | *[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:*  *Hari : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Waktu :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_s.d \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Tempat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* |
| MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN | Mata uang yang digunakan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan diluar negeri]* |
| MASA BERLAKUNYA PENAWARAN | Masa berlaku penawaran selama \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. |
|  |  |
| JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| PEMBUKAAN PENAWARAN | Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE |
| DOKUMEN PENAWARAN | 1. Surat Penawaran, Total/Nilai Penawaran dan Daftar Kuantitas dan Harga sesuai SPSE. 2. Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan dievaluasiberdasarkan:    1. Daftar dan Urutan pekerjaan utama:  |  |  | | --- | --- | | No. | Jenis Pekerjaan Utama | | 1. | ... | | Dst |  |  * 1. Daftar pekerjaan penunjang/ sementara sebagai pendukung pekerjaan utama adalah:  |  |  | | --- | --- | | No. | Jenis Pekerjaan Penunjang/Sementara | | 1. | ... | | Dst |  |   *(Ditetapkan oleh PPK dengan urutan yang logis sesuai kebutuhan utama pekerjaan)*   1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) adalah ............ (......................) Hari Kalender. 2. Spesifikasi dan Identitas material utama mencakup informasi minimal merk/tipe/jenis/lokasi adalah sebagai berikut:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Item | Merk/Type/Jenis | Lokasi | | ............... | ............... | ............... | | ............... | ............... | ............... | | ............... | ............... | ............... |   *(Material Utama ditetapkan oleh PPK berdasarkan kebutuhan material pokok yang berpengaruh pada mutu pekerjaan)*   1. Analisa teknis satuan pekerjaan dan analisa harga satuan pekerjaan digunakan pada tahap evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga (tata cara evaluasi sebagaimana tertuang pada IKP) apabila nilai penawaran dibawah 80% nilai HPS dan tidak menjadi bagian dari ketentuan kontrak. Jika dalam file penawaran tidak terdapat Analisa teknis satuan pekerjaan dan analisa harga satuan pekerjaan Pokja pemilihan dapat meminta calon penyedia untuk menyampaikan Analisa teknis satuan pekerjaan dan analisa harga satuan pekerjaan. 2. Formulir RK3K memuat sasaran dan program K3 yang secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan resiko bahaya K3 sebagaimana identifikasi jenis bahaya dan resiko K3 yang tertuang pada tabel berikut:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | No. | Jenis/Tipe  Pekerjaan | Identifikasi Jenis  Bahaya & Resiko K3 | | 1. |  |  | | Dst |  |  |   Tata cara evaluasi sebagaimana tertuang pada IKP tentang evaluasi teknis penawaran.  *(Tabel ditetapkan oleh PPK berdasarkan kebutuhan sasaran dan program K3 yang secara umum terkait langsung dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai standar K3 atau SMK3)*   1. Daftar Personil Inti dan Peralatan Utama Minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai daftar yang ada di dalam LDK (**Lembar Data Kualifikasi**) Tata cara evaluasi sebagaimana tertuang pada IKP tentang evaluasi teknis penawaran menggunakan data yang tertuang pada Daftar Isian Kualifikasi Aplikasi SPSE 2. Pelaku Usaha Kualifikasi Kecil tidak melakukan sub kontrak baik sebagian atau keseluruhan pekerjaan. 3. Penyampaian Scan Bukti Uji mutu/teknis/fungsi dalam kondisi tertentu diperlukan untuk:    1. Bahan konstruksi permanen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Contoh: geotextile, bearing pad (Bukan bahan konstruksi seperti semen, aspal, dll)   * 1. Alat yang menjadi bagian konstruksi permanen:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Contoh: lift, pompa air (Bukan alat untuk menyelesaikan pekerjaan konstruksi seperti excavator, bulldozer, dll)  *[diisi, “tidak ada” apabila tidak diperlukan]* |
| KLARIFIKASI PENAWARAN | Klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan terkait dokumen penawaran **(Ya/Tidak)**:  Jika **Ya**Klarifikasi dilakukan dengan salah satu cara berikut:   1. Administratif yaitu melalui undangan/jasa pengiriman/komunikasi secara elektronik. 2. Klarifikasi Faktual dengan cara visitasi, verifikasi lapangan dan lainnya.   *(Pokja Pemilihan menentukan kebutuhan dan tata cara klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan terkait dokumen penawaran sesuai dengan lingkup, fasilitas dan biaya pendukung yang disediakan kemudian dituangkan ke dalam LDP bagian ini)* |
| SANGGAHAN DAN PENGADUAN | Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE*.*  Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:   1. PPK\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. PA/KPA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. APIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah]*   *[diisi secara lengkap dan jelas]*  Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukan kepada APIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah][diisi secara lengkap dan jelas]* |
| JAMINAN PELAKSANAAN | Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.  *[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]*  Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK \_\_\_\_\_\_ *[diisi nama PPK bukan nama orang]*.  Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]* |

# BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

|  |  |
| --- | --- |
| Lingkup Kualifikasi | Nama Pokja Pemilihan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat Pokja Pemilihan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* LPSE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama Paket Pekerjaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Persyaratan Kualifikasi | 1. peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha jasa kostruksi, sertifikat badan usaha dengan klasifikasi \_\_\_\_\_\_\_ *.* 2. Dengan mengisi Isian Kualifikasi maka penyedia telah menyatakan salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanyatidak masuk dalam Daftar Hitam; 3. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak........(SPT Tahunan)(tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan pemasukan penawaran dan peraturan perpajakan) 4. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaansebagai Penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sebagai sub penyedia dibuktikan dengan Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja dan Berita Acara Serah Terima I (PHO), kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 5. memiliki kemampuan yang dibuktikan dengan pengalaman pada pada klasifikasi pekerjaan yang sesuai untuk usaha Mikro, Usaha Kecil serta koperasi kecil. 6. Dengan mengisi Isian Kualifikasi maka penyedia telah menyatakantidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 7. Dengan mengisi Isian Kualifikasi maka penyedia telah menyatakanbahwa pemilik, komisaris, dan/atau pengurus perusahaan tidak ada yang merupakan pegawai K/L//P/D dan/atau pejabat negara kecuali cuti di luar tanggungan negara yang dapat dibuktikan dengan dokumen resmi. 8. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman 9. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan 10. memiliki kemampuan menyediakan personil inti berupa personil inti teknis (terampil)yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Profesi/  Keterampilan | Jabatan dalam  Pekerjaan yg  diusulkan | Bukti Keterampilan  (Sertifikat/Ijazah) | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | dst |  |  |  |   *(Diisi oleh Pokja Pemilihan sesuai dengan pembagian risiko syarat tender dan syarat berkontrak sesuai spesifikasi teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan dengan PPK)*   1. memiliki kemampuan untuk penyediakan peralatan utama untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Merk/Type/Jenis | Kapasitas | Jumlah | Kepemilikan (Milik/Sewa Beli/Sewa) | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  | | Dst. |  |  |  |  |   *(Diisi oleh Pokja Pemilihan sesuai dengan pembagian risiko syarat tender dan syarat berkontrak sesuai spesifikasi teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan dengan PPK)*   1. Dengan ketentuan kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa), peralatan utama minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan utama sebagai berikut: 2. jenis, kapasitas dan jumlah alat yang ditawarkan memenuhi persyaratan; dan 3. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan. 4. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swastasebesar \_\_\_\_\_\_\_\_*[paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS]*; |
|  |  |

# BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

## BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA

**Sebagaimana Format dalam aplikasi SPSE**

## BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

**Mengikuti Rincian dalam LDP**

## BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTARBARANGYANGDIIMPOR[[1]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA  BARANG/URAIAN | SPESIFIKASI | SATUAN | JUMLAH | HARGA | NEGARA  ASAL |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTALHARGA | | | | |  |  |

## BENTUK PAKTA INTEGRITAS

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

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama wakil sah badan usaha]* |
| No.Identitas | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]* |
| Jabatan | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Bertindak untuk dan atas nama | : | PT/CV/Firma/Koperasi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]* |
| 1. Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama wakil sah badan usaha]* |
| No.Identitas | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]* |
| Jabatan | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Bertindak untuk dan atas nama | : | PT/CV/Firma/Koperasi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]* |
| 1. ......*[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]* | | |

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);

1. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

1. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[tempat]*, \_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_ *[tahun]*

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

*[tanda tangan]*,*[tanda tangan]*,*[tanda tangan]*,

*[nama lengkap][nama lengkap][nama lengkap]*

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

## DATA ISIAN KUALIFIKASI

**Isian Data Kualifikasi berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE**

# BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

* 1. Petunjuk Pengisian mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

# BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

* 1. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi. Khusus untuk SKP, maka persyaratan yang harus dipenuhi adalah:

1. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
2. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan;

KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan;

Untuk usaha kecil:

KP = 5

* 1. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
   1. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi.
   2. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

**BAB IX. BENTUK KONTRAK**

## SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan

Paket Pekerjaan Konstruksi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah kontrak kerja konstruksi gabungan lump sumdan harga satuan, yang selanjutnya disebut **“Kontrak”**dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]* berdasarkan Surat Penetapan Pemenang No.…… tanggal ……. dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No ……. tanggal ……., [jika kontrak tahun jamak ditambahkan: dan “Surat Persetujuan pelaksanaan kontrak tahun jamak dari Kepala Daerah (yang bersumber dari APBD) Nomor: ....., tanggal:....., perihal: .....”] antara:

Nama : ......................[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]

NIP : ......................[NIP Pejabat Penandatangan Kontrak]

Jabatan : Pejabat Penandatangan Kontrak ............... [sesuai SK

Pengangkatan]

Berkedudukan di : ...................... [alamat Pejabat Penandatangan Kontrak]

berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai* Pejabat Penandatangan Kontrak*] No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai* Pejabat Penandatangan Kontrak*]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” dengan:

MEMPERHATIKAN:

1. Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 Tentang jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (BukuIII tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2010;
4. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2011 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31 Tahun 2015.

MENGINGAT BAHWA:

1. telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
2. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor …………. untuk melaksanakan Pekerjaan .............. sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
3. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
4. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
5. Pejabat Penandatangan Kontrakdan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
6. telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
7. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
8. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
9. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket pekerjaan .....[ditulis nama paket pekerjaan] dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1. ................

2. ................

3. Dst.

[ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan

tersebut]

Pasal 3

NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi terhadap bagian kontrak harga satuan ditambah dengan total harga penawaran terhadap bagian kontrak lump sum, sebagaimana yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah sebesar Rp................. (.........ditulis dalam huruf.......... rupiah).
2. Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank: ...... rekening nomor: ............. atas nama penyedia : ...............;

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satukesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
   1. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
   2. pokok perjanjian;
   3. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
   4. syarat-syarat khusus Kontrak;
   5. syarat-syarat umum Kontrak;
   6. spesifikasi khusus;
   7. spesifikasi umum;
   8. gambar-gambar; dan
   9. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

* 1. Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak dan kewajiban untuk:

1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
   1. Penyediamempunyai hak dan kewajiban untuk:
5. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
6. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
7. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
8. melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
9. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
10. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
11. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
12. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
13. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

Pasal 6

MASA KONTRAK

1. Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
2. Masa pelaksanaan kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan selama ......... (.......dalam huruf......) hari kalender;
3. Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan selama ......... (.......dalam huruf......) hari kalender.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pejabat Penandatangan Kontrak  *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*  *[nama lengkap]*  *[jabatan]* | Untuk dan atas nama Penyedia  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja* Pejabat Penandatangan Kontrak*maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*  *[nama lengkap]*  *[jabatan]* |

# 

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

# Ketentuan Umum

|  |  |
| --- | --- |
| Definisi | Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:   * + - * 1. **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.         2. **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.         3. **Kuasa Pengguna Anggaran**yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.         4. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.         5. **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah PA/KPA/PPK yang berwenang atau diberi kewenangan mengadakan perjanjian/ penandatangan kontrak.         6. **Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan secara administratif.         7. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah**atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.         8. **Penyedia**adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.         9. **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).         10. **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerjasama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.         11. **Surat Jaminan**yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan diserahkan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.         12. **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrakdengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.         13. **Total Kontrak**adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.         14. **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja         15. **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.         16. **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.         17. **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.         18. **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.         19. **Pekerjaan utama**adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;         20. **Mata Pembayaran Utama** adalah Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan dalam Dokumen Pemilihan;         21. **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)**adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satusatuan tertentu;         22. **Metode pelaksanaan pekerjaan**adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;         23. **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)**adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.         24. **Jadwal waktu pelaksanaan**adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.         25. **Personil inti** adalah orangyang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.         26. **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan**adalah adalah pekerjaan spesialis atau bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam penawaran, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.         27. **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.         28. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.         29. **Tanggal penyelesaian pekerjaan**adalah tanggal **penyerahanpertama pekerjaan selesai** (Provisional Hand Over/PHO), dinyatakandalam Berita Acara Serah Terima Pertama (PHO) pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.         30. **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.         31. **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia dalam periode pelaksanaan kontrak.         32. **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan pertama (PHO)oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum sebagai akibat kesalahan Penyedia atau Pengguna Jasa.. |
| Penerapan | SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian. |
| Bahasa dan Hukum | * + - * 1. Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia.*[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.]*         2. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.*[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah)]* |
| Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | 1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk: 2. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; 3. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; 4. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini . 5. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSOapabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas. 6. Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontraksebagai berikut: 7. pemutusan Kontrak; 8. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; 9. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan 10. dimasukkan dalam daftar hitam.   *catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.*  *KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:*   1. *Penyedia yang dikenakan Daftar Hitam; dan* 2. *Kepala LKPP]* 3. Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrakkepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah. 4. Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| Asal Material/ Bahan | 1. Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor. 2. Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi. 3. Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri). 4. Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia |
| Korespondensi | 1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat tercatat/ e-mail/ faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK. 2. Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat/ e-mail/ faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK. |
| 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 Pejabat Penandatangan Kontrakatau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan. |
| Pembukuan | Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. |
| Perpajakan | Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak. |
| Pengalihan dan/atau Subkontrak | 1. Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*),konsolidasi, pemisahan, maupun akibat lainnya. 2. Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia spesialis setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan. 3. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK. |
| 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. |
| Penyedia Mandiri | Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka. |
| Penemuan-penemuan | Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrakdan kepada pihak yang berwenang semuapenemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara . |
| PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK | |
| Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan | * 1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.   2. Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.   3. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.   4. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrakdapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak. |
| Pelaksanaan Pekerjaan | |
| Penyerahan Lokasi Kerja | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak**berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan bersama. Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.**   2. **Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.**   3. **Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai angka 16.1) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi..** |
| Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.   2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia. |
| Program Mutu | * 1. Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.   2. Program mutu disusun paling sedikit berisi:  1. program mutu; 2. rencana K3 Kontrak; 3. organisasi kerja; 4. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan; 5. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; 6. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; 7. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan    1. Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.    2. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.    3. Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.    4. Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia. |
| Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak | * 1. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan,Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.   2. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:  1. program mutu; 2. organisasi kerja; 3. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan; 4. jadwal pelaksanaan pekerjaan; 5. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil; 6. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan. |
| Mobilisasi | * 1. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.   2. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:  1. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan termasuk instalasi alat; 2. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau 3. mendatangkan personil-personil.    1. Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. |
| Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan | * 1. Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan (Direksi Pekerjaan/Direksi Teknis) yang berasal dari personil Pejabat Penandatangan Kontrak atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.   2. Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Persetujuan atau pernyataan tidak berkeberatan dari Pengawas Pekerjaan | * 1. Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.   2. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementarayang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga di dalam kontrak maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (no objection) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.   Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan penyedia dari tanggung jawabnya sesuai kontrak. |
| Perintah | Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini. |
| Akses ke Lokasi Kerja | * 1. Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.   2. Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas penyedia atau akibat personil penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:   Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan jalur akses.  Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk.  Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh penyedia, harus ditanggung penyedia.  Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses   * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut. |
| Pengukuran/ Pemeriksaan Bersama | * 1. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran (Mutual Check 0%).   2. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksana-an Kontrak atas usul Pejabat Penandatangan Kontrak.   3. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak (Berita Acara Mutual Check 0%).   4. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama. |
| Pengendalian Waktu |  |
| Waktu Penyelesaian Pekerjaan | * 1. Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.   2. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.   3. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.   4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan. |
| Perpanjangan Waktu | * 1. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.   2. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian. |
| Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan | Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Rapat Pemantauan | * 1. Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.   2. Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.      * 1. Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat. |
| Peringatan Dini | * 1. Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.   2. Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut. |
| Penyelesaian Kontrak | |
| Serah Terima Pekerjaan | * 1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.   2. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrakdapat menugaskan PanitiaPenerima Hasil Pekerjaan (Panitia PHO). Apabila memerlukan keahlian teknis khusus Panitia PHO dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Serah Terima Hasil Pekerjaan.   3. PanitiaPenerima Hasil Pekerjaan (Panitia PHO) melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia untuk diputuskan diterima atau tidak diterima oleh pejabat penandatangan kontrak. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, **atas perintah**Pejabat Penandatangan Kontrak.   4. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan/atau diterima oleh PanitiaPenerima Hasil Pekerjaan (Panitia PHO).   5. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.   6. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.   7. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.   8. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.   9. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.   10. Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.   11. Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.   12. Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.   13. Umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK. |
| Pengambilalihan | Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan. |
| Pedoman Pengoperasian dan Perawatan | * 1. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontraktentang pedoman pengoperasiandanperawatan sesuai dengan SSKK.   2. Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan. |
| Perubahan Kontrak | |
| Perubahan Kontrak | * 1. Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.   2. Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila terdapat perubahan gambar dan spesifikasi serta disetujui oleh para pihak, meliputi:      1. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;      2. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau karena perubahan pelaksanaan pekerjaan;      3. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau      4. perubahan harga kontrak bagian pekerjaan harga satuan akibat adanya penyesuaian harga (eskalasi/de-eskalasi)   3. Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Perubahan Lingkup Pekerjaan | Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:   1. Pejabat Penandatangan Kontrak bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain : 2. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak; 3. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan; 4. mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau 5. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak awal yang diperlukan untukmenyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai lingkup kontrak awal. 6. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal. 7. Perintah perubahan pekerjaan baik item pekerjaan baru atau pekerjaan tambah dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan denganproses negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal. 8. Untuk harga satuan pekerjaan baru yang sebelumnya tidak ada dalam kontrak awal, tetapi harga satuan bahan dan upahnya sudah ada pada kontrak awal, maka diawali dengan pemasukan penawaran oleh penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan HPS untuk item baru tersebut. Kemudian Pejabat Penandatangan Kontrak menugaskan panitia peneliti pelaksana kontrak/tim teknis untuk melakukan negosiasi teknis dan harga terhadap item pekerjaan baru tersebut 9. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak. 10. Ketentuan ini hanya dapat digunakan pada bagian harga satuan. |
| Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan | * 1. Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrakatas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:  1. pekerjaan tambah; 2. perubahan disain; 3. keterlambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; 4. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau 5. keadaan kahar.    1. Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.    2. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.    3. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.    4. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak. |
| Keadaan Kahar | |
| Keadaan Kahar | * 1. suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.   2. Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi namin tidak terbatas pada:  1. bencana alam; 2. bencana non alam; 3. bencana sosial; 4. pemogokan; 5. kebakaran; dan/atau 6. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.    1. Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.    2. Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.    3. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.    4. Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak. |
| Penghentian dan Pemutusan Kontrak | |
| Penghentian Kontrak | * 1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.   2. Dalam hal kontrak dihentikan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:  1. biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak; 2. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan; 3. biaya langsung demobilisasi Personil. |
| Pemutusan Kontrak | Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | * 1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata,Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:  1. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batasberakhirnya kontrak; 2. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhanpekerjaan walaupun diberikan kesempatan untukmenyelesaikan pekerjaan; 3. setelah diberikan kesempatan Penyedia tidak juga dapatmenyelesaikan pekerjaan; 4. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; 5. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan; 6. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan; 7. Penyedia berada dalam keadaan pailit; 8. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; 9. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan; 10. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; 11. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau 12. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang. 13. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; 14. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak dan Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan     1. Kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.     2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia: 15. *Jaminan Pelaksanaan dicairkan (apabila dipersyaratkan);* 16. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada); 17. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada); 18. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan 19. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Pemutusan Kontrak oleh Penyedia | * 1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata,Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.   2. Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.   3. Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:      + - 1. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;          2. Pejabat Penandatangan Kontrak gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.   4. Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis | * 1. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.   2. Kontrak dinyatakan kritis apabila:  1. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan dalam range 0% - 70% dari total Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari target rencana yang diperjanjikan; 2. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan dalam range 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari target rencana yang diperjanjikan. 3. rencana fisik pelaksanaan dalam range 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari target rencana yang diperjanjikan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.    1. Penanganan kontrak kritis 4. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktikan (show cause meeting/SCM) 5. pada saat Kontrak dinyatakan kritis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM. 6. dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I 7. apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II. 8. apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III. 9. pada setiap uji coba yang gagal, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan. 10. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2 c Pejabat Penandatangan Kontrak setelah dilakukan rapat bersama atasan Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.] 11. Dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran berjalan atas persetujuan dari Kepala Daerah dan DPRD. 12. Dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan. 13. Dalam hal keterlambatan pada 40.2 a atau 40.2 b, setelah dilakukan penanganan kontrak kritis sesuai 40.3 a, Pejabat Penandatangan Kontrakdapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.   Pejabat Penandatangan Kontrakdapat memutuskan Kontrak secara sepihak,apabila:   * + - 1. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;       2. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan; dan/atau  1. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak juga dapat menyelesaikan pekerjaan. |
| Pemutusan Kontrak akibat lainnya | Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggararan persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan. |
| Peninggalan | Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia,dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA | |
| Hak dan Kewajiban Penyedia | Penyedia memiliki hak dan kewajiban:   1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; 2. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak; 3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; 4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; 5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak; 6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; 7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan 8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia. |
| Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi | Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| Hak Atas Kekayaan Intelektual | Penyedia wajib melindungiPejabat Penandatangan Kontrakdari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia. |
| Penanggungan dan Risiko | * 1. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrakbeserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:  1. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil; 2. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil; 3. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;    1. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan olehkesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.    2. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 48 ini.    3. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia. |
| Perlindungan Tenaga Kerja | * 1. Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (PBJS) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.   2. Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.   3. Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.   4. Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian. |
| Pemeliharaan Lingkungan | Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini. |
| Asuransi | * 1. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:      + - 1. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;          2. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan          3. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.   2. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak. |
| Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan | * 1. Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:      + - 1. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;          2. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;          3. mengubah atau memutakhirkan program mutu dan RK3K;          4. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.   2. Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:      + - 1. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka15 SSUK;          2. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;          3. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;          4. tindakan lain yang diatur dalam SSKK. |
| Laporan Hasil Pekerjaan | * 1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakanguna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.   2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.   3. Laporan harian berisi:  1. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan; 2. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya; 3. jenis, jumlah dan kondisi peralatan; 4. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan; 5. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan 6. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.    1. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.    2. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.    3. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.    4. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan. |
| Kepemilikan Dokumen | Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK. |
| Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia | * 1. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.   2. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.   3. Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan. |
| Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil | * 1. Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.   2. Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka:   3. Penyedia wajib bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaanya.   4. Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.   5. Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.   6. Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.   7. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksiyang diatur dalam SSKK. |
| Penyedia Lain | Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja. |
| Keselamatan dan Kesehatan Kerja | Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.  Penyedia setiap saat harus mengambil langkah-langkah yang patut diambil untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja personilnya.  Penyedia harus memastikan bahwa staf kesehatan, fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan, dan layanan ambulance dapat disediakan setiap saat di lapangan bagi personil penyedia termasuk subpenyedia maupun personil Pejabat Penandatangan Kontrak dan telah dibuat perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesehatan dan kebersihan untuk mencegah timbulnya wabah penyakit.  Penyedia harus menunjuk petugas keselamatan kerja yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan.  Petugas yang bersangkutan harus memenuhi aturan dan persyaratan K3.  Petugas K3 dipersyaratkan berdasarkan tingkat risiko pekerjaan: diperlukan Ahli K3 untuk pekerjaan berisiko tinggi dan diperlukan Petugas K3 untuk pekerjaan berisiko sedang atau kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. |
| Pembayaran Denda | Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia. |
| Jaminan | * 1. Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:      + - 1. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau          2. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.   2. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).   3. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;   4. Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;   5. Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;   6. Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).   7. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).   8. Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;   9. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO);   10. Penggunaan jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, dan jaminan pemeliharaan dapat diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Penjaminan, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/ perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; |
| HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK | |
| Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak | Pejabat Penandatangan Kontrakmemiliki hak dan kewajiban :   1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia; 2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia; 3. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; 4. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada); 5. membayar uang muka (apabila diberikan); 6. memberikan instruksi sesuai jadwal; 7. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntuan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan 8. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada). |
| Fasilitas | Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini. |
| Peristiwa Kompensasi | * 1. Peristiwa Kompensasidapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:   Pejabat Penandatangan Kontrakmengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;  keterlambatan pembayaran kepada penyedia;  Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;  penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;  Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;  Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;  Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;  ketentuan lain dalam SSKK.   * 1. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.   2. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.   3. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.   4. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi. |
| PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA | |
| Personil Inti dan/atau Peralatan | * 1. Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.   2. Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.   3. Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.   4. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.   5. JikaPejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa personil inti:   6. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;   7. berkelakuan tidak baik; atau   8. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;   maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.   * 1. Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.   2. Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah. |
| PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA | |
| Harga Kontrak | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.   2. Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.   3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga |
| Pembayaran | * 1. Uang muka      + - 1. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;          2. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;          3. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;          4. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pajabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada hurufc, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;          5. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan/Otoritas Jasa Keuangan (OJK);          6. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).   2. Prestasi pekerjaan      + - 1. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:   penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;  pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;  pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasangtermasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan.  Pembayaran terhadap peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan:  merupakan bagian dari pekerjaan meskipun belum dilakukan uji fungsi (commisioning);  berada di lokasi yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan/atau perubahannya;  memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;  bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk produsen;  disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;  dilarang dipindahkan dari area lokasi yang ditetapkan sampai dengan waktu pemasangan dan/atau dipindahtangankan kepada pihak manapun sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan/atau perubahannya; dan  Penyedia bertanggung jawab atas keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan.  pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan  untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran terakhir setelah pekerjaan selesai 100% harus dilengkapi bukti pembayaran lunas kepada seluruh sub penyedia.   * + - * 1. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;         2. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);         3. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.   1. Denda dan ganti rugi      + - 1. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;          2. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;          3. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:   1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi untuk setiap item pekerjaan(apabila output dapat dipecah-pecah (*bukan satu kesatuan sistem) dan dapat berfungsi secara sendiri-sendiri*); atau  1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.(apabila output tidak dapat dipecah-pecah karena  *satu kesatuan sistem dan tidak dapat berfungsi secara sendiri-sendiri*)  sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;   * + - * 1. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;         2. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;         3. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam adendum kontrak;         4. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data. |
| Hari Kerja | * 1. Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.   2. Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.   3. Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan. |
| Perhitungan Akhir | * 1. Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak berdasarkan Berita Acara Pekerjaan Selesai dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).      * 1. Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan. |
| Penangguhan | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.   2. Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.   3. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.   4. Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia. |
| PENGAWASAN MUTU | |
| Pengawasan dan Pemeriksaan | Pejabat Penandatangan Kontrakberwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. |
| Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.   2. Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan. |
| Cacat Mutu | Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan. |
| Pengujian | Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi. |
| Perbaikan Cacat Mutu | * 1. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.   2. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.   3. Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.   4. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarhitamkan penyedia. |
| Kegagalan Bangunan | * 1. Apabila terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan dan masa pemeliharaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing.   2. Apabila terjadi kegagalan bangunan maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun..   3. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.   4. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.   5. Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun. |
| PENYELESAIAN PERSELISIHAN | |
| Penyelesaian Perselisihan | * 1. Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.   2. Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelesaian perselisihan atau sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK |
| Itikad Baik | * 1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.   2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.   3. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Korespondensi | | Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak:  Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telepon :­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Faksimili : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *e-mail* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Penyedia:  Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telepon :­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Website* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Faksimili : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *e-mail* : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Wakil Sah Para Pihak | | Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Untuk Penyedia : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PPK : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak(apabila ada)  Pengawas Pekerjaan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak(apabila ada)  Direksi Lapangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila ada)  [Direksi lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.]  Direksi Teknis : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(apabila ada)  [Direksi teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan] | |
|  | |  | |
| Jenis Kontrak | | 1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran:   ***[Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan]***   1. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:***[Kontrak tahun tunggal atau Kontrak Tahun Jamak]*** 2. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: ***[Kontrak Pengadaan Tunggal; Kontrak Pengadaan Bersama; atau Kontrak Payung (Framework Contract)].*** 3. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: ***[Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal]***   Dipilih jika ada pilihan “atau” | |
| Tanggal Berlaku Kontrak | | Kontrak mulai berlaku sejak: \_\_\_\_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_\_\_\_  (dimulai sejak penandatanganan kontrak hingga masa pemeliharaan berakhir (FHO) | |
| Masa Pelaksanaan Pekerjaan | | Masa Pelaksanaan selama: .................... [diisi jumlah hari kalender] terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK. | |
| Masa Pemeliharaan | | Masa Pemeliharaan berlaku selama: ....................[diisi jumlah hari kalender] terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO) pekerjaan; atau  Masa Pemeliharaan berlaku selama: .................... [diisi jumlah hari kalender] terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO)bagian pekerjaan yang sudah bisa berfungsi apabila ada serah terima parsial. | |
| Umur Konstruksi | | Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir.  (ketentuan umur konstruksi ini diisi apabila perencanaan konstruksi yang ditetapkan diperkirakan hanya dapat mencapai umur kurang dari 10 (sepuluh) tahun)  Pertanggungan terhadap kegagalan bangunan ditetapkan selama......... (.............)tahun sejak tanggal penyerahan akhir.  (diisi sesuai dengan umur rencana untuk bangunan yang umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun) | |
| Pedoman Pengoperasian dan Perawatan | | Gambar ”*As built*” dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ***[hari kalender/bulan/tahun]*** setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal. | |
| Pembayaran Tagihan | | Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. | |
| Pencairan Jaminan | | Jaminan dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_\_\_ ***[Kas Negara/Kas Daerah]*** | |
| Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan | | Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Kepemilikan Dokumen | | Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (sebutkan batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian dan riset) | |
| Fasilitas | | Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (sebutkan fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang dapat digunakan, apabila ada) | |
| Sumber Pembiayaan | | Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***[APBN/APBD]*** | |
| Pembayaran Uang Muka | | Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka ***(YA/TIDAK).***  *[jika ”YA”]*  Uang muka diberikan sebesar maksimal 30 % ( Tiga Puluh perseratus) dari Nilai Kontrak | |
| JAMINAN UANG MUKA | Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterima oleh Penyedia.*[jika diberikan uang muka]*  Jaminan Uang Muka ditujukan kepada \_\_\_\_\_\_*[diisi nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*.  Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Kas Negara/Kas Daerah]****(apabila ada)* | |
| Keselamatan dan Kesehatan Kerja | | Personil K3 yang dipersyaratkan:.............. [*diisi Petugas K3 untuk risiko sedang atau kecil]* | |
| Pembayaran Prestasi Pekerjaan | | Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Termin/Bulanan/Sekaligus).***  Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Pembayaran Peralatan dan/atau bahan | | Penentuan dan besaran pembayaran untuk item peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:  1. ....[diisi item peralatan/bahan].... dibayar .......%dari harga Kontrak  2. ....[diisi item peralatan/bahan].... dibayar .......% dari harga Kontrak  3. ................... dst  [contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak] | |
| Serah Terima Sebagian Pekerjaan | | Dalam kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut:  1. ...................  2. ...................  3. Dst..  [diisi bagian pekerjaan yang berfungsi dan segera dimanfaatkan (apabila ada)] | |
| *[Penyesuaian Harga]* | | 1. *[Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]* 2. *Indeks yang dipergunakan adalah indeks \_\_\_\_\_\_\_ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar\_\_\_\_\_\_\_* 3. *Koefisien tetap adalah sebesar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 4. *Koefisien komponen kontrak adalah sebesar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* | |
| Peristiwa Kompensasi | | Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: \_\_\_\_\_\_\_\_(apabila ada) | |
| Denda | | Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 dari *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_total nilai kontrak atau nilai bagian kontrak yang belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]* | |
| Sanksi | | Sanksi kepada penyedia apabila melanggar ketentuan mengenai subkontrakmaka akan dikenakan denda .................[Misal: didenda senilai pekerjaan yang dikontrakkan kepada pihak lain] | |
| Penyelesaian Perselisihan | | **Dalam hal terjadi perselisihan/sengketa diantara para pihak, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.**  **Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan LKPP-RI.** | |

## Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak

**Daftar Harga Satuan Timpang, Personil Inti, Subpenyedia dan Peralatan**

* Daftar jenis/item pekerjaan yang masuk kategori harga satuan timpang [dicantumkan apabila ada]
* Personil teknis pekerjaan yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
* Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personilnya seperti uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
* Peralatan khusus yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

# BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

|  |
| --- |
| Keterangan Uraian Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. |

# BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

**MengikutiFormat dalam aplikasi SPSE**

# BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

## BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

**MengikutiFormat dalam aplikasi SPSE**

## BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paket Pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*

yang dalam hal ini diwakili oleh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Tanggal mulai kerja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pejabat Penandatangan Kontrak*

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

*[jabatan]*

## BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

### Jaminan Pelaksanaan dari Bank

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**

**sebagai**

**JAMINAN PELAKSANAAN**

No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dalam bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

* 1. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  2. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihanyang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender, ­­­­­­­­­­­dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_s.d.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pada tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*[Nama dan Jabatan]*

### Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN PELAKSANAAN**

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pada tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TERJAMIN PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Nama dan Jabatan] [Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasiJaminan ini ke \_\_\_\_\_*[Penerbit Jaminan]*

### Jaminan Uang Muka dari Bank

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**

**sebagai**

**JAMINAN UANG MUKA**

No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan Kontrak No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender, ­­­­­­­­­­­dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_s.d.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangYang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pada tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*[Nama dan Jabatan]*

### Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN UANG MUKA**

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama penerbit jaminan], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sampai dengan tanggal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Jaminan ini berlaku apabila:

TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

1. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
2. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
3. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pada tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TERJAMIN PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Nama dan Jabatan] [Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasiJaminan ini ke \_\_\_\_\_*[Penerbit Jaminan]*

### Jaminan Pemeliharaan dari Bank

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**

**sebagai**

**JAMINAN PEMELIHARAAN**

No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ berdasarkan Kontrak No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender, ­­­­­­­­­­­dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_s.d.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangYang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pada tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*[Nama dan Jabatan]*

### 

### Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN PEMELIHARAAN**

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama penerbit jaminan], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (terbilang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanggal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sampai dengan tanggal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Jaminan ini berlaku apabila:

TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

1. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
2. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
3. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasiJaminan ini ke \_\_\_\_\_*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pada tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TERJAMIN PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Nama &Jabatan]* *[Nama &Jabatan]*

## BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (RK3K)

### I.BENTUKRK3KUSULANPENAWARAN

CONTOH

|  |  |
| --- | --- |
| ................. | RENCANAKESELAMATAN DANKESEHATANKERJA KONTRAK(RK3K) |
| [Logo&Nama Perusahaan] | [digunakanuntukusulanpenawaran] |

1. KebijakanK3
2. PerencanaanK3

DAFTARISI

* 1. IdentifikasiBahaya,SasaranK3Proyek,PengendalianRisikoK3,Program K3,danBiayaK3
  2. PemenuhanPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanLainnya

1. PengendalianOperasionalK3
2. KEBIJAKANK3

................................................................................................................................................

[diisiolehpenyediajasaberupapernyataantertulisyangberisikomitmenuntukmenerapkanK3berdasarkanskalarisikodanperaturanperundang-undanganK3yangdilaksanakansecarakonsisten]

* 1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 padakegiatankonstruksiyangdilaksanakan.
  2. Kebijakan K3 yangditetapkanharusmemenuhiketentuansebagaiberikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibatkerjasertapeningkatanberkelanjutanSMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang- undangandanpersyaratanlainyangterkaitdenganK3;
3. Sebagaikerangkauntukmenyusun sasaranK3.
4. PERENCANAANK3

Didalam membuatrencanaK3,*Pejabat Penandatangan Kontrak* memberikanidentifikasiawaldan penyediajasaharusmenyampaikanpengendalianrisikopadasaatpenawaranberdasarkanidentifikasiawaltersebut.

* 1. Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3,ProgramK3,DanBiaya

PenyusunanIdentifikasiBahaya,SasaranK3Proyek,Pengendalian RisikoK3,ProgramK3,danBiayaK3sesuaidenganformatpadaTabel1.

TABEL1.IDENTIFIKASIBAHAYA, PENILAIANRISIKO, PENGENDALIANRISIKOK3,PROGRAMK3,DANBIAYA

[digunakanuntukusulanpenawaran]

NamaPerusahaan :..................

Kegiatan :..................

halaman:…../…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIANPEKERJAAN | IDENTIFIKASIBAHAYA | | SASARANK3PROYEK | PENGENDALIANRISIKOK3 | PROGRAMSUMBERDAYA | BIAYA(Rp) |
| (1) | (2) |  | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Pekerjaan galian pada  basement bangunan gedungdengankondisitanahlabil | Tertimbun |  | Nihilkecelakaanfatal | 1.1Penggunaanturap | 1. Bahan(Turap,peralatankerja,   dll)   1. SDM(diisidenganjumlah   SDMyangdiperlukandankualifikasisesuaidenganyangdibutuhkan) | Diisidenganbiayauntuk  pengadaan bahan danrekruitmenSDM |
|  |  |  |  |  | 1.2Menyusuninstruksikerja | 1. SDMmenyusuninstruksikerja 2. Sosialisasiinstruksikerja(.....   kali) | Diisidenganbiayauntuk  penyusunan instruksi  kerja,pencetakanbahan,dansosialisasidokumen |
|  |  |  |  |  | 1.3 Menggunakanrambu  peringatandanbarikade | Pengadaanrambudanbarikade | Diisi dengan kebutuhan  biayauntukpengadaan |
|  |  |  |  |  | 1.4Melakukanpelatihankepada  pekerja | 1. Instruktur 2. Materi/modul | Diisidenganbiayauntuk  instruktur danpencetakanmateri/modul sertapenyelenggaraanpelatihan |

KetentuanPengisianTabel1:

* + 1. Kolom(1),(2)dan (3)diisioleh *Pejabat Penandatangan Kontrak*didalamDokumen Pemilihan;
    2. Kolom(4) sampai dengan(7)diisi oleh PenyediaJasapadasaatpenawaran;
  1. PemenuhanPerundang-UndangandanPersyaratanLainnya

DaftarPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanK3yang digunakansebagaiacuandalammelaksanakanSMK3KonstruksiBidangPUantaralainsebagaiberikut:

1. UUNo.18 Tahun1999tentangJasaKonstruksi;
2. PeraturanPemerintahNomor 50tahun2012tentangPenerapan SMK3;
3. .............[diisiPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanK3lainnya yangdigunakansebagaiacuandalammelaksanakanSMK3Konstruksi BidangPU]

PT/CV/Firma/Kemitraan(KSO).........................

[pilihyangsesuaidancantumkannama]

..........................

Jabatan

II. **BENTUK**RK3K**PELAKSANAAN**PEKERJAAN

Dibuat olehpenyediajasapadasaatpelaksanaankontrak,dibahasdan ditetapkanoleh*Pejabat Penandatangan Kontrak*padasaatrapatpersiapanpelaksanaan.

|  |  |
| --- | --- |
| ................. | RENCANAKESELAMATAN DANKESEHATANKERJA KONTRAK(RK3K) |
| [Logo&Nama Perusahaan] | [digunakanuntukpelaksanaanpekerjaan] |

1. KebijakanK3
2. OrganisasiK3
3. PerencanaanK3

DAFTARISI

* 1. IdentifikasiBahaya,PenilaianRisiko,SkalaPrioritas,PengendalianRisikoK3,PenanggungJawab
  2. PemenuhanPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanLainnya
  3. SasarandanProgramK3

1. PengendalianOperasionalK3
2. PemeriksaandanEvaluasiKinerjaK3
3. TinjauanUlang KinerjaK3
4. KEBIJAKANK3

[BerupapernyataantertulisyangberisikomitmenuntukmenerapkanK3berdasarkanskalarisikodanperaturanperundang-undanganK3 yangdilaksanakansecarakonsistendanharusditandatanganiolehmanajer proyek/kepalaproyek]

* 1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 padakegiatankonstruksiyangdilaksanakan.
  2. kepalaproyek/projectmanagerharusmengesahkanKebijakanK3
  3. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagaiberikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibatkerjasertapeningkatanberkelanjutanSMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang- undangandanpersyaratanlainyangterkaitdenganK3;
3. Sebagaikerangkauntukmenyusun sasaranK3.
4. ORGANISASIK3

Contoh:

PenanggungJawabK3

Emergency/

kedaruratan

P3K Kebakaran

1. PERENCANAANK3

PenyediajasawajibmembuatIdentifikasiBahaya,PenilaianRisiko,SkalaPrioritas,PengendalianRisikoK3,danPenanggungJawabuntukdiserahkan,dibahas,dandisetujui*Pejabat Penandatangan Kontrak*padasaatRapatPersiapanPelaksanaan Kontrak/PreConstructionMeeting(PCM)sesuailingkuppekerjaanyang akandilaksanakan.

* 1. Identifikasi Bahaya,Penilaian Risiko,SkalaPrioritas,Pengendalian RisikoK3,danPenanggungJawab

PenyusunanIdentifikasiBahaya,PenilaianRisiko,SkalaPrioritas,PengendalianRisikoK3,danPenanggungJawabsesuaidenganformatpadaTabel1.

TABEL1.IDENTIFIKASIBAHAYA,PENILAIANRISIKO,SKALAPRIORITAS,PENGENDALIANRISIKOK3,DANPENANGGUNGJAWAB

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NamaPerusahaan | :.................. |  |
| Kegiatan | :.................. |  |
| Lokasi | :.................. |  |
| Tanggaldibuat | :.................. | halaman:…../….. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIAN PEKERJAAN | IDENTIFIKASIBAHAYA |  | PENILAIANRISIKO | TINGKAT | SKALA PRIORITAS | PENGENDALIAN RISIKOK3 | PENANGGUNG JAWAB |
|  |  | KEKERAPAN | | KEPARAHAN | RISIKO |  |  | (NamaPetugas) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Pekerjaangalianpada  basementbangunangedung dengankondisi tanahlabil | Tertimbun | 3 | 3 | 9  (Tinggi) | 1 | * 1. Penggunaan   turap   * 1. Menggunakan | Pengawas lapangan/ |
| metode qualityengineer  pemancangan | | | | | | | | |
| 1.3.Menyusun  instruksi kerja pekerjaangalian | | | | | | | | |
| 1.4.Menggunakan rambuperingatan danbarikade | | | | | | | | |
| 1.5.Melakukan pelatihankepada pekerja | | | | | | | | |
| 1.6PengunaanAPD yangsesuai | | | | | | | | |
| Dst. | | | | | | | | |

67

KetentuanPengisianTabel1:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kolom(1) | : | Nomoruruturaianpekerjaan. |
| Kolom(2) | : | DiisiseluruhitempekerjaanyangmempunyairisikoK3 yangtertuangdidalamdokumenTender. |
| Kolom(3) | : | Diisidenganidentifikasibahayayangakantimbuldariseluruhitempekerjaanyangmempunyai risikoK3. |
| Kolom(4) | : | Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinyakecelakaan. |
| Kolom(5) | : | Diisidengannilai(angka)keparahan. |
| Kolom(6) | : | PerhitungantingkatrisikoK3adalahnilaikekerapanxkeparahan. |
| Kolom(7) | : | PenetapanskalaprioritasditetapkanberdasarkanitempekerjaanyangmempunyaitingkatrisikoK3tinggi,sedangdankecil,denganpenjelasan:prioritas1(risikotinggi),prioritas2(risikosedang),danprioritas3(risikokecil).Apabilatingkatrisiko dinyatakantinggi,makaitempekerjaantersebutmenjadiprioritasutama(peringkat1) dalamupayapengendalian. |
| Kolom(8) | : | DiisibentukpengendalianrisikoK3.Bentukpengendalian risikomenggunakan hirarkipengendalianrisiko(Eliminasi,Substitusi,Rekayasa,Administrasi,APD),diisiolehPenyediaJasapadasaatpenawaran(belum memperhitungkanpenilaianrisikodanskalaprioritas.  Keterangan:   1. Eliminasiadalahmendesainulangpekerjaanatau menggantimaterial/bahansehinggabahayadapatdihilangkanataudieliminasi.   Contoh:seorangpekerjaharusmenghindaribekerja diketinggiannamunpekerjaantetapdilakukan denganmenggunakanalatbantu.   1. Substitusiadalahmenggantidenganmetodeyang lebihamandan/ataumaterialyangtingkatbahayanyalebihrendah.   Contoh:penggunaantanggadigantidenganalatangkatmekanikkeciluntukbekerjadiketinggian.   1. Rekayasateknikadalahmelakukanmodifikasiteknologiatauperalatangunamenghindariterjadinyakecelakaan.   Contoh:menggunakanperlengkapankerjaatau peralatan lainnyauntukmenghindari terjatuhpadasaatbekerjadiketinggian.   1. Administrasiadalahpengendalianmelaluipelaksanaanproseduruntukbekerjasecaraaman.   Contoh:pengaturanwaktukerja(rotasitempatkerja) untukmengurangiterpaparnya/tereksposnyapekerja terhadap sumber bahaya, larangan menggunakan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| telepon seluler di tempat tertentu, pemasangan rambu-rambukeselamatan.  5.APDadalahalatpelindungdiriyangmemenuhistandarddanharusdipakaiolehpekerjapadasemuapekerjaansesuaidenganjenispekerjaannya.  Contoh:Pemakaiankacamatalasdansarungtangan kulitpadapekerjaanpengelasan. | | |
| Kolom(9) | : | Diisipenanggungjawab(namapetugas)pengendalirisikoK3. |

* 1. PemenuhanPerundang-UndangandanPersyaratanLainnya

DaftarPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanK3yang digunakan sebagaiacuandalammelaksanakanSMK3 KonstruksiBidang PUantaralain sebagaiberikut :

1. UUNo.18 Tahun1999tentangJasaKonstruksi;
2. PeraturanPemerintahNomor50tahun2012tentangPenerapan SMK3;
3. .............[diisiPeraturanPerundang-undangandanPersyaratanK3lainnya yangdigunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi BidangPU]
   1. SasarandanProgramK3
      1. Sasaran
         1. SasaranUmum:

NihilKecelakaanKerjayangfatal(ZeroFatalAccidents)padapekerjaankonstruksi.

* + - 1. SasaranKhusus:

Sasarankhususadalahsasaranrincidarisetiappengendalian risikoyangdisusungunatercapainyaSasaranUmum,contoh sebagaimanaTabel2.Penyusunan SasarandanProgramK3.

* + 1. ProgramK3

ProgramK3meliputisumberdaya,jangkawaktu,indikatorpencapaian,monitoring,danpenanggungjawab,contohsebagaimanaTabel2.PenyusunanSasarandanProgramK3.

TABEL2. TABELPENYUSUNANSASARANDANPROGRAMK3

NamaPerusahaan :..................

Kegiatan :..................

Lokasi :..................

Tanggaldibuat :..................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIAN PEKERJAAN | PENGENDALIAN | SASARANKHUSUS | | SUMBER | JANGKA | PROGRAM |  |  | BIAYA(Rp) |
|  |  | RISIKO | URAIAN | TOLOKUKUR | DAYA | WAKTU | INDIKATOR  PENCAPAIAN | MONITORIN  G | PENANGGUN  GJAWAB |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 | Pekerjaangalian  padabasement bangunangedung dengankondisi tanah labil | 1.1.Penggunaan  turap | Seluruh  pekerjaan galian dipastikan memenuhi prinsip keselamatan | Penggunaan  turap memenuhi spesifikasi……(ditetapkan quality enginering) | * Bahan   (Turap, peralatan kerja,dll yang terkait)   * SDMsesuai dengan kebutuhan | Sebelum  bekerja harus sudahlengkap | Turap  terpasang sesuai gambar danspesifikasi | Checklist | Pengawas  /petugas terkait |  |
|  |  | 1.2.Menggunakan  metode pemancangan | Tersedianya  metode | Sesuai dengan  metodeyang telahditetapkan | Dokumen  (manual instruction/pe tunjukkerja | Sesuai jadwal  pelaksanaan | Tertib  melaksanakan sesuai metode | Checklist | Quality  Enginering |  |
|  |  | 1.3.Menyusun instruksi kerja pekerjaangalian | Tersedianya instruksi kerja | Sesuai dengan instruksi kerja | Dokumen petunjukkerja | Sesuai jadwal pelaksanaan | Tertib melaksanakan petunjukkerja | Checklist | Quality Enginering |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIAN PEKERJAAN | PENGENDALIAN RISIKO | SASARANKHUSUS | | PROGRAM | | | | | BIAYA(Rp) |
| URAIAN | TOLOKUKUR | SUMBER DAYA | JANGKA WAKTU | INDIKATOR PENCAPAIAN | MONITORIN G | PENANGGUN GJAWAB |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  | * 1. Menggunakan   rambuperingatan danbarikade   * 1. Melakukan pelatihankepada pekerja   1.6Pengunaan APDyangsesuai | Seluruhlokasi  galiandiberikan rambudan barikade standar  Seluruhpekerja terkaittelah mengikuti pelatihandan penyuluhan  Seluruhpekerja menggunakan APDstandar | Rambudan  barikade standar(Dicari contordari jasa marga, NFPA)  Lulustesdan paham mengenai sistem keselamatan galian   * SNI helm, masker&sepatu(Dicari) * Jumlah pekerja | * Rambudan   barikade   * SDMsesuai dengan kebutuhan   Instruktur, program, materi/modul  ,tes pemahaman, danpeserta.  Masker, sepatu keselamatan, pelindung kepala | Sebelum  bekerja harus sudahlengkap  Sebelum  bekerja harus  sudahterlatih  Sebelum  bekerja harus sudahlengkap | 100%sesuai  standar  100%lulus danpaham  100%sesuai standar | Checklist  Evaluasi hasil penyuluhan/p elatihan  Disediakan petugas yang melakukan pengawasan selama pekerjaan galian berlangsung | PetugasK3  PetugasK3, unit pelatihan/HR D  Inspektor K3/petugas pengawas pelaksanaan pekerjaan |  |

KetentuanPengisianTabel2.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kolom(1) | : | Nomorurutkegiatan. |
| Kolom(2) | : | DiisiseluruhitempekerjaanyangmempunyairisikoK3 yangtertuangdidalamdokumenTender. |
| Kolom(3) | : | DiisipengendalianrisikomerujukpadaTabel1.kolom (8). |
| Kolom(4) | : | Diisi uraian dari sasaran khusus yang ingin dicapaiterhadappengendalianrisikopadakolom(3). |
| Kolom(5) | : | Tolokukurmerupakanukuranyangbersifatkualitatifataupunkuantitatifterhadappencapaiansasaranpadakolom(4) |
| Kolom(6) | : | Diisisumberdayayangdiperlukanuntukmelaksanakan programkerjaatassasaranyanghendakdicapaidarikolom(5) |
| Kolom(7) | : | Diisijangkawaktuyangditetapkanuntukmelaksanakan programkerjaatassasarankhusus yanghendakdicapai. |
| Kolom(8) | : | Indikator pencapaian adalah ukuran keberhasilan pelaksanaanprogram. |
| Kolom(9) | : | Diisibentuk-bentukmonitoringyangdilaksanakandalam rangkamemastikanbahwapencapaiansasarandipenuhisepanjangwaktupelaksanaan |
| Kolom(10) | : | Penanggungjawabpelaksanaprogram |
| Kolom(11) | : | Diisibiayakebutuhanpelaksanaanprogram |

1. PengendalianOperasional

Pengendalianoperasionalberupaprosedurkerja/petunjukkerja,yangharusmencakup seluruhupayapengendalianpadaTabel2.,diantaranya:

1. MenunjukPenanggungJawabKegiatanSMK3yangdituangkandalam StrukturOrganisasiK3beserta UraianTugas.
2. Upayapengendalianberdasarkanlingkuppekerjaansesuaipadacontoh Tabel2.;
3. Prediksidanrencanapenanganankondisikeadaandarurattempatkerja;
4. Program-programdetailpelatihansesuaipengendalianrisikopadacontohTabel2.;
5. Sistempertolonganpertamapadakecelakaan;
6. DisesuaikankebutuhantingkatpengendalianrisikoK3sepertiyang terterapadacontohTabel1.IdentifikasiBahaya,PenilaianRisiko,SkalaPrioritas,PengendalianRisikoK3,danPenanggungJawab.
7. PemeriksaandanEvaluasiKinerjaK3

Kegiatan pemeriksaandanevaluasikinerjaK3dilakukanmengacu padakegiatanyangdilaksanakanpadabagianD.(PengendalianOperasional) berdasarkanupayapengendalianpadabagianC(PerencanaanK3)sesuaidenganuraianTabel 2.(sasarandanprogramK3).

1. TinjauanUlangK3

HasilpemeriksaandanevaluasikinerjaK3padabagianE.diklasifikasikan dengankategorisesuaidantidaksesuaitolokukursebagaimanaditetapkan padatabel2.Sasaran danProgramK3.

Hal-halyangtidaksesuai,termasukbilamanaterjadikecelakaankerjadilakukanpeninjauanulanguntukdiambiltindakanperbaikan.

Dibuat oleh,[PenanggungJawabLapangan/TeamLeader]

(…………………………) PenyediaJasa

1. Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor [↑](#footnote-ref-2)