



PROVINSI SULAWESI TENGAH

Yth. Kepala Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Sulawesi Tengah

SURAT EDARAN

NOMOR 30 TAHUN 2026

TENTANG

DISKRESI PENERAPAN MODEL DOKUMEN KOMPETISI PADA PENGADAAN BARANG MELALUI *E-PURCHASING* DENGAN METODE MINI KOMPETISI

Sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penjelasan atas Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Masa Transisi, Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik melalui Metode Mini-Kompetisi, dan karena belum diterbitkannya Model Dokumen Kompetisi Pengadaan Barang oleh LKPP, maka untuk tertib administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah khususnya Pelaksanaan *E-purchasing* dengan metode mini kompetisi untuk pengadaan barang di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, diminta kepada Saudara untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengadaan barang melalui *E-purchasing* harus berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

2. Pengadaan melalui *E-purchasing* bertujuan untuk memperoleh harga terbaik dan meningkatkan penggunaan produk dalam negeri. Kewajiban penggunaan produk dalam negeri dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen).
3. Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja)/Pejabat Pengadaan (PP) berpedoman pada ketentuan Pasal 50 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 yang menyatakan "*Pelaksanaan E-purchasing wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa apabila tersedia dalam katalog elektronik*".

Pengecualian kewajiban pelaksanaan *E-purchasing* dalam hal:

- a. tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, dan/atau layanan; atau
- b. berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/atau efektif jika dilaksanakan metode selain *E-purchasing*;

pengecualian dimaksud dilakukan berdasarkan penilaian PPK (dengan justifikasi teknis yang logis).

4. Untuk menjamin terpenuhinya standar dokumen dan akuntabilitas pengambilan keputusan pengadaan, PA membentuk Tim Teknis *E-purchasing* yang bertugas membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu pada sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang melalui *E-purchasing*.
5. Dalam melaksanakan pengadaan barang melalui *E-purchasing* dengan metode mini kompetisi, PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan/PP dapat menggunakan pedoman pelaksanaan *E-purchasing* yang ditetapkan melalui Surat Keputusan dengan Format Surat Keputusan beserta Lampiran Model Dokumen Kompetisi (MDK) sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini, dan digunakan sebagai pedoman sementara sampai dengan ditetapkannya Model Dokumen Kompetisi Pengadaan Barang melalui *E-purchasing* dengan metode mini kompetisi oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Contoh Model Dokumen Kompetisi (MDK) untuk Pengadaan Barang yang dilakukan melalui metode *E-purchasing* dengan mini kompetisi dapat diunduh (*download*) sesuai kebutuhan pada website LPSE Provinsi Sulawesi Tengah (<https://spse.inaproc.id/sultengprov/publik/special>).
7. Untuk pelaksanaan lebih lanjut terhadap Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Melalui *E-purchasing* dimaksud, perangkat daerah dapat berkoordinasi dengan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

8. Terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak termasuk dalam ketentuan Surat Edaran ini, tetap berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta peraturan pelaksanaannya.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama saudara diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 14 Juli 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh SEKRETARIS DAERAH, NOVALINA	
---	--	---

LAMPIRAN
SURAT EDARAN TENTANG DISKRESI PENERAPAN
MODEL DOKUMEN KOMPETISI PADA PENGADAAN
BARANG MELALUI METODE E-PURCHASING
DENGAN MINI KOMPETISI
NOMOR
TANGGAL

FORMAT SURAT KEPUTUSAN

LOGO PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS/BADAN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
Nomor: / / / 20....

TENTANG

DISKRESI PENERAPAN MODEL DOKUMEN KOMPETISI PADA PENGADAAN BARANG
MELALUI METODE E-PURCHASING DENGAN METODE MINI KOMPETISI
TAHUN ANGGARAN 20....

KEPALA DINAS
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang:
- a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mulai berlaku sejak diundangkan tanggal 30 April 2025, pasal 38 ayat (1) huruf a dan pasal 50 ayat (5) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa apabila tersedia dalam katalog;
 - b. bahwa Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan ketentuan Pasal 91 ayat (1) huruf a sampai dengan w ditetapkan dengan peraturan lembaga;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) huruf f2 Pengguna anggaran memiliki tugas dan kewenangan menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak untuk mengatasi proses pengadaan dengan pertimbangan mengisi kekosongan hukum dan/atau stagnasi pemerintahan kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - d. bahwa berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 Pelaksanaan pembelian secara elektronik (*E-purchasing*) melalui Katalog Elektronik dapat dilaksanakan dengan metode mini kompetisi;
 - e. bawah berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Diskresi Penerapan Model Dokumen Kompetisi Pada Pengadaan Barang Melalui Metode E-Purchasing Dengan Mini Kompetisi Tahun Anggaran

Mengingat:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- d. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 775);

Memperhatikan:

Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penjelasan atas Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Masa Transisi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Diskresi Penerapan Model Dokumen Pemilihan Pada Pengadaan Barang Melalui Metode E-Purchasing Dengan Mini Kompetisi Tahun Anggaran 20...., dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menetapkan Standar Dokumen Kompetisi Pengadaan Barang untuk model dokumen yang digunakan sebagai standar dokumen kompetisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dalam pelaksanaan proses pemilihan penyedia yang menggunakan metode pemilihan *E-purchasing* Metode Mini Kompetisi;

- b. Standar Dokumen Kompetisi Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- c. menetapkan tata cara pelaksanaan *E-purchasing* dengan Metode Mini Kompetisi Pengadaan Barang sesuai yang tercantum dalam Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi pada Lampiran I keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi huruf C. Tahapan *E-purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini Kompetisi Pengadaan barang.

- KEDUA : Penetapan Diskresi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberlakukan sampai dengan diterbitkannya dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 pada huruf n dokumen pemilihan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20....

KEPALA DINAS/BADAN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

(.....)
NIP. _____

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS/BADAN
NOMOR
TENTANG
DISKRESI PENERAPAN MODEL DOKUMEN KOMPETISI PADA
PENGADAAN BARANG MELALUI E-PURCHASING DENGAN METODE
MINI KOMPETISI TAHUN ANGGARAN 20....

STANDAR DOKUMEN KOMPETISI PENGADAAN BARANG

MODEL DOKUMEN KOMPETISI

Pengadaan Barang

Mini-Kompetisi Pengadaan Barang

D O K U M E N K O M P E T I S I

Nomor:
Tanggal:

untuk

Pengadaan

Dinas
Provinsi Sulawesi Tengah
Tahun Anggaran 20....

Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa untuk paket pekerjaan ini dilaksanakan secara profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan. Serta menerapkan prinsip kehati-hatian dan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku

DAFTAR ISI

	Halaman
SURAT KEPUTUSAN	
DAFTAR ISI	I
BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN KOMPETISI	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	6
A. UMUM.....	6
B. DOKUMEN KOMPETISI	10
C. PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
D. PENYAMPAIAN DATA PENAWARAN	16
E. AKSES DATA PENAWARAN DAN PEMILIHAN CALON PEMENANG	18
F. PENETAPAN PEMENANG	27
G. MINI-KOMPETISI BATAL DAN TINDAK LANJUT MINI-KOMPETISI BATAL	28
H. PENUNJUKAN PENYEDIA	29
I. JAMINAN PELAKSANAAN	32
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	34
BAB IV. LEMBAR DATA KOMPETISI (LDK)	36
BAB V. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	41
A. DOKUMEN KUALIFIKASI.....	41
B. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	48
C. DOKUMEN PENAWARAN HARGA	49
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK	50
I. SURAT PERJANJIAN	50
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	53
1. DEFINISI	53
2. PENERAPAN	54
3. BAHASA DAN HUKUM.....	54
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	54
5. ASAL BARANG	55
6. KORESPONDENSI	55
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	55
8. PERPAJAKAN	55
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK.....	55
10. PENGABAIAN	55
11. PENYEDIA MANDIRI	56
12. KEMITRAAN.....	56
13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	56
14. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP).....	56
15. LINGKUP PEKERJAAN	56
16. STANDAR.....	56
17. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK (APABILA DIPERLUKAN)	56
18. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	57
19. INSPEKSI PABRIKASI	57
20. PENGEPAKAN	57
21. PENGIRIMAN	57
22. ASURANSI.....	57
23. TRANSPORTASI	57

24. RISIKO	58
25. PEMERIKSAAN DAN/ATAU PENGUJIAN	58
26. UJI COBA	58
27. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	58
28. PERISTIWA KOMPENSASI	58
29. PERPANJANGAN WAKTU	59
30. PEMBERIAN KESEMPATAN	59
31. SERAH TERIMA BARANG	60
32. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI	60
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	61
34. PERUBAHAN KONTRAK	61
35. KEADAAN KAHAR	62
36. PENGHENTIAN KONTRAK	63
37. PEMUTUSAN KONTRAK	63
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	63
39. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	64
40. BERAKHIRNYA KONTRAK	64
41. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	64
42. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	64
43. TANGGUNG JAWAB	65
44. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	65
45. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	65
46. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	65
47. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN)	65
48. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	66
49. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	66
50. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	66
51. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	66
52. PENGGUNAAN LOKASI KERJA	66
53. KESELAMATAN	66
54. SANKSI FINANSIAL	66
55. JAMINAN	67
56. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	67
57. KEPEMILIKAN DOKUMEN	67
58. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN	67
59. NILAI KONTRAK	68
60. PEMBAYARAN	68
61. PERHITUNGAN AKHIR	69
62. PENANGGUHAN PEMBAYARAN	69
63. PENYESUAIAN HARGA	70
64. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	71
65. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	71
66. CACAT MUTU	71
67. PENGUJIAN	71
68. PERBAIKAN CACAT MUTU	71
69. ITIKAD BAIK	72
70. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	72
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	73
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	73
6. KORESPONDENSI	73
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	73
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	73
13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	73
18. INSPEKSI PABRIKASI	73

19. PENGEPAKAN	73
20. PENGIRIMAN	74
21. ASURANSI.....	74
22. TRANSPORTASI	74
24. PEMERIKSAAN DAN/ATAU PENGUJIAN.....	74
27. PERISTIWA KOMPENSASI	74
28. PERPANJANGAN WAKTU	74
29. PEMBERIAN KESEMPATAN	74
30. SERAH TERIMA BARANG.....	74
37. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	75
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	75
40. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	75
45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	75
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	75
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	75
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	75
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN	75
59. PEMBAYARAN	75
62. PENYESUAIAN HARGA	76
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	76
BAB VII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	77
BAB VIII. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	78
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	78
B. BENTUK BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK	79
C. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN.....	82
D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK.....	84
E. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI	85
F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK	86
G. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	87

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kompetisi ini disusun untuk membantu Peserta dalam menyiapkan Data Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. PPK/PP dapat menyesuaikan Dokumen ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan informasi yang tertulis pada Dokumen Kompetisi dengan yang tertulis pada aplikasi Katalog Elektronik, maka yang digunakan adalah informasi yang tertulis pada Dokumen Kompetisi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kompetisi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kompetisi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- 1. Katalog Elektronik** : Platform elektronik yang memuat informasi Barang/jasa, harga, Penyedia atau pelaksana Swakelola, dan/atau informasi lainnya.
- 2. E-purchasing Katalog** : Tata cara pembelian/memperoleh Barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- 3. Mini-Kompetisi Pengadaan Barang** : Mini-Kompetisi yang dilakukan dengan membandingkan 2 (dua) atau lebih Penyedia Barang pada Katalog Elektronik untuk mendapatkan harga dan Penyedia terbaik pada Etalase Produk untuk Pengadaan Barang.
- 4. Barang** : Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
- 5. Kontrak Lump sum** : kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- 6. Kontrak Harga Satuan** : Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian

seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

- 7. Harga Perkiraan Sendiri** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 8. Nilai Total Pagu Kompetisi** : Nilai dari HPS.
- 9. Lembar Data Kompetisi** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kompetisi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.
- 10. Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 11. Kuasa Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- 12. Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- 13. 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.
- 14. Pejabat Pengadaan** : yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan atau *E-purchasing*.

- 15. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- 16. Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- 17. Penyedia Katalog Elektronik** : Pelaku Usaha yang menayangkan Produk pada aplikasi Katalog Elektronik.
- 18. Peserta** : Penyedia Katalog Elektronik yang melakukan penawaran untuk mengikuti Mini-Kompetisi Pengadaan Barang.
- 19. Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 20. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 21. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- 22. SPP** : Surat Perintah Pengiriman.
- 23. TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri.
- 24. Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit jaminan.
- 25. Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 26. Yang berwenang melakukan** : Apabila nilai pagu kompetisi tidak lebih dari Rp200.000.000,00 (dua

- proses mini kompetisi E-purchasing Katalog**
- ratus juta rupiah) maka proses mini-kompetisi dilakukan oleh PP, namun apabila nilai pagu kompetisi lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka proses mini-kompetisi dilakukan oleh PPK.
- 27. Mini-Kompetisi Barang/Jasa Lainnya Itemized** : Metode mini-kompetisi untuk barang/jasa lainnya dimana dalam 1 (satu) paket mini-kompetisi terdiri dari 1 (satu) atau lebih produk dan PPK/PP dapat menetapkan Penyedia yang berbeda-beda pada setiap jenis spesifikasi sebagai pemenang mini-kompetisi. Peserta kompetisi dapat menawarkan satu/ beberapa/ seluruh produk yang sedang dilakukan mini-kompetisi.
- 28. Mini-Kompetisi Barang/Jasa Lainnya Non-Itemized** : Metode mini-kompetisi untuk barang/jasa lainnya dimana dalam 1 (satu) paket mini-kompetisi terdiri dari 1 (satu) atau lebih produk dan PPK/PP hanya menetapkan 1 (satu) Penyedia sebagai pemenang mini-kompetisi. Peserta kompetisi harus menawarkan seluruh produk yang sedang dilakukan mini-kompetisi.

BAB II. PENGUMUMAN KOMPETISI

Pengumuman Kompetisi tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik. Aplikasi Katalog Elektronik mengundang Penyedia Katalog Elektronik yang menayangkan produk pada salah satu kategori dari etalase produk yang dipilih oleh PPK/PP untuk mengikuti Mini-Kompetisi Pengadaan Barang

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas PPK/PP sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, serta lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> <p>1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDK, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, pagu anggaran, dan Nilai Total Pagu Kompetisi untuk pengadaan barang/jasa ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam aplikasi Katalog Elektronik.</p> |
| 3. Peserta Mini-Kompetisi | <p>3.1 Mini-Kompetisi Pengadaan Barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Katalog Elektronik yang berbentuk badan usaha atau perseorangan yang menayangkan produk pada salah satu kategori yang dipilih oleh PPK/PP untuk dilakukan Mini-Kompetisi pengadaan barang/jasa.</p> <p>3.2 Jenis Kualifikasi Usaha yang diperbolehkan untuk mengikuti Mini-Kompetisi pengadaan barang ini mengikuti ketentuan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nilai Total Pagu Kompetisi dengan nilai sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diperuntukkan bagi Penyedia Katalog Elektronik dengan kualifikasi usaha Mikro, Usaha Kecil atau Koperasi. Apabila paket tersebut menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh penyedia dengan kualifikasi usaha Mikro, Usaha Kecil atau Koperasi maka dapat diperuntukkan bagi penyedia dengan kualifikasi usaha non usaha Mikro, Usaha Kecil atau Koperasi; ataub. Nilai Total Pagu Kompetisi dengan nilai di atas Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diperuntukkan bagi penyedia dengan kualifikasi non usaha Mikro, Usaha Kecil atau Koperasi. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <p>4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> |

- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kompetisi;
 - b. berusaha mempengaruhi PPK/PP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kompetisi dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Kompetisi, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses kompetisi; atau
 - e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/PP.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
- a. digugurkan dari proses Mini-Kompetisi pengadaan barang/jasa atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi Daftar Hitam;
 - c. Penghentian dalam sistem transaksi Katalog Elektronik; dan/atau
 - d. Penurunan pencantuman Produk dan/atau Penyedia.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh PPK/PP kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan PPK/PP.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi PPK/PP baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Peserta.
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja

- kecuali ASN yang sedang cuti diluar tanggungan negara.
- 5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai Peserta.
- 6. Peserta/ Pemenang/ Penyedia yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada Peserta/Pemenang/ Penyedia apabila:
- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kompetisi;
 - b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima PPK/PP;
 - e. peserta pemilihan dengan harga penawaran di bawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) Nilai Total Pagu Kompetisi yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) Nilai Total Pagu Kompetisi;
 - f. pemenang Pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan/garansi atau layanan purna jual sebagaimana mestinya.
- 7. Pendayaguna an Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan barang/jasa produksi dalam negeri.
- 7.2 Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN ditambah Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen) maka Peserta yang menawarkan produk dari luar negeri (impor) digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
- 7.3 Dalam pelaksanaan pengadaan barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;
 - b. Pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - c. Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. Semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - e. Daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal:
- a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; atau
 - b. Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 7.5 Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 7.6 Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan preferensi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 7.7 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
- a. Supporting Letter/ Letter of Intent/ Letter of Agreement dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - b. Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin); dan
 - c. Sertifikat Produksi.
- 7.8 Persyaratan Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

- 7.9 Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement dari pabrikan/prinsipal di negara asal disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 7.10 Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 8. Satu Penawaran Tiap Peserta** Setiap Peserta, hanya boleh menyampaikan satu penawaran pada setiap Paket Mini-Kompetisi.

B. DOKUMEN KOMPETISI

- 9. Isi Dokumen Kompetisi** 9.1 Dokumen Kompetisi terdiri atas:
- Umum;
 - Pengumuman Kompetisi;
 - Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - Lembar Data Kompetisi (LDK);
 - Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
 - Rancangan Kontrak (Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak);
 - Daftar Kuantitas dan Harga;
 - Spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar, brosur ;
 - Bentuk Dokumen Lain;
 - Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga.
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kompetisi. Kelalaian menyampaikan Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kompetisi merupakan risiko Peserta.
- 10. Bahas Dokumen Kompetisi** Dokumen Kompetisi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Mini-Kompetisi Pengadaan Barang menggunakan Bahasa Indonesia.
- 11. Pemberian Penjelasan** 11.1 Proses Mini-Kompetisi Pengadaan Barang tidak wajib dilakukan Pemberian Penjelasan.
- 11.2 Apabila diperlukan, PPK/PP dapat melakukan Pemberian Penjelasan diluar aplikasi Katalog Elektronik, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Pemberian Penjelasan dilakukan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran.
 - Rincian waktu dan tempat untuk melakukan Pemberian Penjelasan sebagaimana tercantum pada LDK.
 - Pemberian Penjelasan sebagaimana huruf a di atas harus dilakukan secara virtual melalui rapat daring dan memiliki bukti rekaman.

- d. Peserta yang tidak hadir, tidak aktif, dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran
 - e. Apabila diperlukan, PPK/PP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Kompetisi.
 - f. PPK/PP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - g. Apabila diperlukan, PPK/PP dapat memberikan penjelasan ulang.
 - h. PPK/PP menetapkan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang merupakan kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan.
- 11.3 Apabila diperlukan peninjauan lapangan, PPK/PP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK. Biaya yang diperlukan Peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Peserta.
- 11.4 PPK/PP menetapkan Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan jika dilaksanakan peninjauan lapangan.
- 11.5 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12. Perubahan Dokumen Kompetisi**
- 12.1 PPK/PP dapat menetapkan Adendum Dokumen Kompetisi berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kompetisi.
- 12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kompetisi.
- 12.3 PPK/PP mengumumkan Adendum Dokumen Kompetisi dengan cara mengunggah (upload) file Adendum Dokumen Kompetisi melalui aplikasi Katalog Elektronik paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Apabila PPK/PP akan mengunggah (upload) file Adendum Dokumen Kompetisi kurang dari 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka PPK/PP wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 12.4 Perubahan spesifikasi teknis, gambar, dan/atau Nilai Total Pagu Kompetisi, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum

dituangkan dalam Adendum Dokumen Kompetisi.

12.5 Peserta dapat mengunduh (download) Adendum Dokumen Kompetisi yang diunggah (upload) PPK/PP pada aplikasi Katalog Elektronik (apabila ada).

13. Tambahan Waktu Pemasukan Data Penawaran

13.1 Apabila PPK/PP akan menerbitkan adendum Dokumen Kompetisi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Data Penawaran, PPK/PP memperpanjang batas akhir penyampaian Data Penawaran.

13.2 Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi Peserta untuk menyiapkan Data Penawaran dengan batas akhir pemasukan Data Penawaran pada hari kerja dan jam kerja.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

14.2 PPK/PP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh Peserta.

15. Bahasa Data Penawaran

15.1 Semua Data Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

15.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Data Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

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

16. Data Penawaran

16.1 Data Penawaran terdiri atas:

a. Data Produk Katalog Elektronik

a. Data Produk Katalog Elektronik merupakan Produk yang ditayangkan oleh Peserta pada aplikasi Katalog Elektronik pada kategori yang dipilih oleh PPK/PP untuk dilakukan Mini-Kompetisi .

b. Data Produk yang ditayangkan sebagaimana angka 1) di atas dapat ditawarkan oleh Peserta.

c. Peserta wajib melakukan penawaran dalam hal:

a) Mini kompetisi Non-itemized, peserta wajib melakukan penawaran untuk seluruh produk yang dipilih oleh PPK/PP sebagaimana angka 1) di atas.

- b) Mini kompetisi itemized, Peserta kompetisi dapat menawarkan satu/beberapa/seluruh produk yang sedang dilakukan mini-kompetisi.
 - d. Harga penawaran pada Data Produk yang ditawarkan tidak dapat melebihi harga tayang produk.
- b. Dokumen Kualifikasi sesuai persyaratan kualifikasi yang ditetapkan terdiri atas:
- 1) Perizinan berusaha di bidang Perdagangan berupa Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi serta izin usaha lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK
 - 2) NPWP dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak Valid.
 - 3) Akta Pendirian disertai dengan Akta Perubahan terakhir (Apabila ada perubahan).
 - 4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual;
 - 5) Memiliki pengalaman Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak, kecuali untuk pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - 6) Memiliki rata-rata kinerja penyedia dengan nilai baik atau sangat baik dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir secara rata-rata dalam pengalaman pekerjaan pengadaan barang dengan penilaian kinerja Penyedia telah tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dan/atau dalam hal penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan pada SIKaP belum tersedia atau belum dilakukan penilaian kinerja oleh PPK maka

penilaian kinerja dapat dilakukan secara manual sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan penilaian kinerja Penyedia untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

c. Dokumen Penawaran meliputi:

- 1) Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - a) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar atau sesuai Produk yang ditayangkan oleh Peserta pada aplikasi Katalog Elektronik pada kategori yang dipilih oleh PPK/PP;
 - b) standar produk yang digunakan;
 - c) garansi;
 - d) asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - e) Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/ sertifikat produk ramah lingkungan (apabila dipersyaratkan);
 - f) layanan purnajual;
 - g) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - h) jangka waktu penyerahan/ pengiriman barang;
 - i) identitas barang (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas dengan disertai nilai TKDN; dan/atau
 - j) Persyaratan teknis lainnya (apabila dipersyaratkan).
- 2) Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - a) Harga penawaran serta Daftar Kuantitas dan Harga sesuai dengan halaman penawaran kompetisi di aplikasi katalog elektronik, terdiri dari Data Harga Produk pada seluruh Produk yang akan ditawarkan sesuai dengan volume yang ditetapkan oleh PPK/PP.
 - b) nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga.

- 16.2 Persyaratan teknis lain yang disyaratkan, ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah pemilik paket, sebagaimana tercantum dalam LDK dengan ketentuan:
- a. Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - b. Persyaratan harus mempertimbangkan kesesuaian dengan kebutuhan di lapangan, persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan, tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 17. Harga Penawaran**
- 17.1 Peserta menginput nilai penawaran pada aplikasi Katalog Elektronik yang terdiri dari:
- a. Data Harga Produk pada seluruh Item Produk yang ditawarkan sesuai dengan volume yang ditetapkan oleh PPK/PP, harga setiap Item Produk sudah termasuk:
 - 1) Harga Produk;
 - 2) Ongkos kirim;
 - 3) Biaya Pengerjaan/Pemasangan;
 - 4) Biaya Pengujian
 - 5) Biaya layanan tambahan
- 17.2 Harga penawaran pada Data Produk yang ditawarkan tidak dapat melebihi harga tayang produk.
- 17.3 Jenis satuan produk yang digunakan pada harga penawaran data produk merupakan satuan yang ditetapkan oleh PPK/PP pada aplikasi Katalog Elektronik.
- 17.4 Biaya Overhead dan keuntungan, sudah termasuk biaya tanda tangan elektronik dan biaya materai, serta tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 18.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
- 18.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDK dan diuraikan dalam Kontrak.
- 19. Masa Berlaku Penawaran**
- 19.1 Masa berlaku penawaran adalah sampai dengan tanggal perkiraan ditandatanganinya Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 19.2 Apabila penandatanganan kontrak belum dapat dilakukan sampai dengan berakhirnya masa berlaku penawaran, maka PPK/PP agar meminta secara tertulis kepada Peserta untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai tanggal perkiraan tanggal ditandatanganinya Kontrak.

- 20. Jangka Waktu Pelaksanaan** Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDK.

D. PENYAMPAIAN DATA PENAWARAN

- 21. Penyampaian Data Penawaran** 21.1 Dengan menyampaikan Data Penawaran, maka Peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
- tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
 - data penawaran yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka sanksi administratif dikenakan pada direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang 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;
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

Apabila melanggar pernyataan tersebut maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan

peraturan perundang- undangan.

21.2 Peserta menyampaikan Data Penawaran kepada PPK/PP, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam aplikasi Katalog Elektronik, dengan ketentuan:

- a. Menginput data produk beserta harga penawaran pada aplikasi Katalog Elektronik;
- b. Mengunggah Dokumen Kualifikasi, Dokumen Penawaran Teknis dan Dokumen Penawaran Harga pada aplikasi Katalog Elektronik; dan
- c. Apabila terdapat perbedaan data pada butir a dan butir b, maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat pada butir a.

21.3 Data Penawaran yang disampaikan terdiri atas:

- a. Data Produk Katalog Elektronik;
- b. Dokumen Kualifikasi; dan
- c. Dokumen Penawaran meliputi Dokumen Penawaran Teknis dan Dokumen Penawaran Harga.

21.4 Peserta dapat menyampaikan Data Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Penawaran. Data Penawaran terakhir akan menggantikan Data Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

21.5 Dengan mengirimkan Data Penawaran secara elektronik Peserta telah menyatakan:

- a. menyetujui dan menaati ketentuan yang diatur dalam Dokumen Kompetisi; dan
- b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDK.

21.6 Dokumen yang diunggah (upload) ke dalam aplikasi Katalog Elektronik dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

21.7 Peserta dapat mengunggah (upload) ulang Data Penawaran untuk mengganti atau menimpa Data Penawaran sebelumnya,

sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

21.8 Dalam hal Data Penawaran yang disampaikan oleh Peserta telah melewati batas akhir pemasukan Penawaran maka Data Penawaran tersebut tidak dievaluasi.

22. Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran

22.1 Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi Katalog Elektronik sesuai jadwal pada aplikasi Katalog Elektronik yang ditetapkan oleh PPK/PP.

22.2 PPK/PP menetapkan batas akhir waktu penawaran sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja setelah paket kompetisi dimulai.

22.3 PPK/PP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran, kecuali:

- a. tidak ada Peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran;
- b. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
- c. terjadi gangguan teknis pada aplikasi Katalog Elektronik; atau
- d. perubahan/addendum dokumen Kompetisi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Penawaran.

22.4 Dalam hal PPK/PP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus disampaikan/diinformasikan pada aplikasi Katalog Elektronik alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

22.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 22.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

E. AKSES DATA PENAWARAN DAN PEMILIHAN CALON PEMENANG

23. Akses Data Penawaran

23.1 PPK/PP dapat mengakses Data Penawaran Peserta setelah batas akhir pemasukan Penawaran.

23.2 Terhadap Data Penawaran yang tidak dapat dibuka, PPK/PP melaporkan hal tersebut kepada LKPP untuk mendapat keterangan bahwa Data Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka.

23.3 Berdasarkan keterangan dari LKPP, apabila Data Penawaran tidak dapat dibuka maka PPK/PP menetapkan bahwa Data Penawaran tersebut tidak memenuhi

syarat sebagai penawaran dan Peserta yang mengirimkan Data Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka PPK/PP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

**24. Papan
Peringkat
Kompetisi**

- 24.1 Setelah proses penawaran kompetisi selesai, maka aplikasi Katalog Elektronik akan menyusun daftar peringkat penawaran Peserta yang selanjutnya disebut Papan Peringkat Kompetisi.
- 24.2 Penawaran yang dapat masuk papan peringkat kompetisi adalah Peserta yang melakukan penawaran pada seluruh produk atau salah satu/sebagian produk yang ditawarkan pada kompetisi itemized.
- 24.3 Urutan papan peringkat kompetisi yang disediakan oleh aplikasi Katalog Elektronik dilakukan dengan mengurutkan penawaran Peserta mulai dari harga total penawaran terendah.

**25. Pemeriksaan/
pengecekan
informasi
Produk**

- 25.1 Dari hasil Papan Peringkat Kompetisi yang didapatkan sebagaimana angka 24 di atas, PPK/PP melakukan pemeriksaan/pengecekan terhadap produk yang ditawarkan, meliputi informasi yang tercantum dalam aplikasi Katalog Elektronik pada Peserta diperingkat pertama.
- 25.2 Pemeriksaan/pengecekan informasi produk sebagaimana angka 25.1 sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengumuman Penayangan Produk:
- a. Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)
 - b. Penyedia yang menayangkan produk memiliki Sertifikat Standar sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengumuman Penayangan Produk dan memiliki status telah diverifikasi/telah memenuhi persyaratan/telah disetujui secara otomatis oleh sistem OSS (fiktif positif).
 - c. Produk tayang yang ditawarkan dalam Mini-Kompetisi ini harus sesuai dengan kategori produk yang dicantumkan.

- d. Pengecekan pengisian satuan pengukuran produk yang ditayangkan sesuai dengan data satuan pengukuran yang tercantum dalam Dokumen Pengumuman Penayangan Produk.
 - e. Pengecekan kesesuaian spesifikasi produk yang ditayangkan.
 - f. Produk yang ditayangkan Penyedia dilengkapi dokumen struktur pembentuk harga.
 - g. Pengecekan kesesuaian antara harga tayang produk dan dokumen struktur pembentuk harga.
- 25.3 Apabila Peserta tidak memenuhi ketentuan pemeriksaan/pengecekan informasi produk yang ditawarkan maka Peserta tersebut digugurkan. PPK/PP akan melakukan pemeriksaan/pengecekan informasi produk pada Peserta di urutan berikutnya hingga mendapatkan peserta yang memenuhi ketentuan pemeriksaan/pengecekan informasi produk.
- 26. Ketentuan Umum Evaluasi Penawaran**
- 26.1 PPK/PP memilih calon pemenang kompetisi dengan melakukan evaluasi pada Peserta di peringkat pertama.
- 26.2 Apabila dari hasil evaluasi terdapat penawaran yang tidak sesuai atau Peserta memiliki Status Daftar Hitam sehingga Peserta tersebut digugurkan, maka PPK/PP akan melakukan evaluasi pada Peserta di urutan berikutnya hingga mendapatkan calon pemenang yang memenuhi persyaratan.
- 26.3 PPK/PP dan/atau Peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam Mini-Kompetisi setelah batas akhir waktu penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi dan/atau substansi Data Penawaran.
- 26.4 Data Penawaran yang memenuhi syarat adalah Data Penawaran yang sesuai/memenuhi dengan ketentuan, dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat.

- 26.5 Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- a. ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Kompetisi yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - b. penawaran dari Peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Kompetisi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil di antara Peserta yang memenuhi syarat.
- 26.6 Apabila terjadi data dokumen elektronik yang rusak sehingga tidak dapat dilakukan evaluasi, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 26.7 Dalam hal Peserta yang dievaluasi telah lebih dari 1 (satu) Peserta maka PPK/PP melakukan evaluasi Indikasi persekongkolan antar Peserta yang telah dievaluasi Data Penawarannya, memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
- a. Kesamaan dalam Data Penawaran, antara lain pada: harga satuan dasar bahan, harga satuan dasar alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis.
 - b. Para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati nilai pagu total kompetisi dan/atau hampir sama;
 - c. adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - d. adanya kesamaan/kesalahan isi Data Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
- 26.8 Apabila dalam evaluasi penawaran terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, PPK/PP melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, Peserta tidak diperkenankan mengubah substansi Data Penawaran.

- 26.9 Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- 26.10 Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.
- 26.11 Hasil klarifikasi teknis didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Klarifikasi yang ditandatangani oleh PPK/PP dengan Peserta yang bersangkutan atau apabila Peserta tersebut tidak bersedia menandatangani Berita Acara tersebut maka cukup ditandatangani oleh PPK/PP.

27. Evaluasi Penawaran

Dari hasil pemeriksaan/pengecekan informasi produk sebagaimana angka 25 di atas, PPK/PP melanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran berdasarkan tahapan sebagai berikut:

a. Evaluasi Kualifikasi

evaluasi kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada Inaproc dalam hal kelengkapan Data Kualifikasi dan pemenuhan persyaratan kualifikasi.

- 1) PPK/PP memeriksa Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar:
 - b) Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi atau disetujui secara otomatis oleh sistem OSS (fiktif positif); atau
 - c) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan perizinan berusaha lainnya yang masih berlaku;
 - d) Persyaratan izin lainnya (apabila ada) sebagaimana yang disyaratkan dalam LDK;
- 2) Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak dievaluasi dengan cara:
 - a) PPK/PP hanya mengevaluasi NPWP peserta yang disampaikan pada isian kualifikasi untuk memastikan status valid KSWP.
 - b) PPK/PP dapat melihat status KSWP peserta pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) atau aplikasi KSWP Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - c) Apabila tidak didapatkan informasi

terkait status KSWP peserta dengan nomor NPWP yang disampaikan di data kualifikasi pada aplikasi SIKaP atau aplikasi KSWP Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, maka dilakukan klarifikasi ke pihak yang berwenang.

- d) Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 3) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).
- 4) Persyaratan memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
- 5) Persyaratan memiliki Pengalaman pekerjaan Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang **1** pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan dalam kelompok/grup yang sama paling kurang **1** pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- 6) Persyaratan Memiliki rata rata kinerja penyedia dengan nilai baik atau sangat baik dalam kurun waktu 4 (tahun) tahun terakhir secara rata rata dalam pengalaman pekerjaan pengadaan barang

b. Evaluasi Teknis

Setelah PPK/PP melakukan evaluasi kualifikasi, maka PPK/PP melakukan evaluasi teknis berdasarkan tahapan sebagai berikut:

- 1) Evaluasi teknis dengan menilai pemenuhan kriteria evaluasi sistem gugur (pass and fail) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK;
- 2) PPK/PP memeriksa seluruh data spesifikasi yang disampaikan peserta

kompetisi termasuk dokumen tambahan berupa brosur, daftar informasi, sertifikat produk dan informasi lain terkait produk yang diunggah pada data produk tayang;

- 3) PPK/PP diperkenankan melakukan klarifikasi teknis terhadap peserta kompetisi apabila terdapat hal-hal yang diperlukan klarifikasi dari data penawaran peserta kompetisi. Hasil klarifikasi teknis didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Klarifikasi yang ditandatangani oleh PPK/PP dengan peserta kompetisi yang bersangkutan atau apabila peserta kompetisi tersebut tidak bersedia menandatangani Berita Acara tersebut maka cukup ditandatangani oleh PPK/PP.
- 4) Apabila peserta kompetisi yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh PPK/PP maka peserta kompetisi tersebut dinyatakan gugur dan dilakukan evaluasi pada peserta kompetisi peringkat berikutnya.

c. Evaluasi Data Produk Dalam Negeri

- 1) Apabila produk yang ditawarkan oleh peserta kompetisi merupakan produk dalam negeri yang memiliki TKDN maka PPK/PP melakukan evaluasi dengan memastikan data antara produk yang ditawarkan dengan data sertifikat TKDN yang terdapat dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produk Dalam Negeri melalui laman <https://tkdn.kemenperin.go.id>
- 2) Apabila data sertifikat TKDN tidak sesuai, maka peserta kompetisi tersebut dinyatakan gugur dan dilakukan evaluasi pada peserta kompetisi peringkat berikutnya. PPK/PP dapat melaporkan ketidaksesuaian data sertifikat TKDN tersebut melalui fitur "Laporkan".

d. Evaluasi harga

- 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan Nilai Total Pagu Kompetisi:
 - a) apabila total harga penawaran melebihi Nilai Total Pagu Kompetisi, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran Peserta di atas Nilai Total Pagu Kompetisi, Mini-Kompetisi dinyatakan batal.

2) Evaluasi Kewajaran Harga

PPK/PP akan melakukan evaluasi kewajaran harga terlebih dahulu apabila

harga penawaran dari Peserta di bawah dari 80% (delapan puluh persen) dari Nilai Total Pagu Kompetisi. PPK/PP melakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
- b) mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
- c) apabila harga penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS;
- d) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- e) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga penawaran dinyatakan tidak wajar maka penawaran digugurkan; dan
- f) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.

3) Preferensi Harga

Untuk pengadaan barang dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diperhitungkan preferensi untuk produk yang memiliki TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen). Perhitungan Hasil Evaluasi Akhir (HEA) berdasarkan TKDN dan preferensi dengan rumus penghitungan HEA sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

Keterangan:

KP = Koefisien Preferensi

KP = $\frac{TKDN \times Preferensi \text{ tertinggi}}{TKDN \text{ Barang/Jasa}}$

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik yang memenuhi persyaratan dan telah dievaluasi).

28. Pembuktian Kualifikasi

- | | | |
|------|--|--|
| 28.1 | Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang | |
| 28.2 | PPK/PP menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan | |

- mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang.
- 28.3 Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.
- 28.4 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Peserta Pemilihan/Calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi PPK/PP.
 - b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. Pertemuan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- 28.5 Dalam pembuktian kualifikasi, PPK/PP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) PPK/PP dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 28.6 Dalam hal terdapat data kualifikasi penyedia belum diverifikasi oleh 2 (dua) PPK/PP dalam SIKaP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokan data pada informasi Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.
- 28.7 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam SIKaP maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
- 28.8 Apabila diperlukan PPK/PP melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 28.9 Apabila tidak ada Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, Mini-Kompetisi dinyatakan batal.
- 28.10 Apabila calon pemenang tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta

- dianggap mengundurkan diri, maka:
- a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
 - b. dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

F. PENETAPAN PEMENANG

29. Penetapan Pemenang dan Pengumuman Pemenang

- 29.1 Calon Pemenang harus melakukan konfirmasi pemenang dalam jangka waktu yang diatur dalam aplikasi Katalog Elektronik, apabila tidak melakukan maka akan ditolak secara otomatis oleh sistem. Selanjutnya PPK/PP melakukan klarifikasi untuk meminta penjelasan atas tindakan tidak melakukan konfirmasi pemenang. Dalam hal sampai pada batas waktu yang ditentukan Calon Pemenang tidak memberikan tanggapan, maka dinilai mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/PP.
- 29.2 Penetapan Pemenang untuk nilai Pagu Anggaran lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah) harus mendapatkan persetujuan dari PA.
- 29.3 PPK/PP membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan Mini-Kompetisi, yang paling sedikit memuat:
 - a. Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - b. Papan Peringkat Kompetisi pada Mini-Kompetisi yang memuat:
 - 1) Nama Peserta;
 - 2) Harga penawaran;
 - c. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - d. Hasil evaluasi meliputi jumlah Peserta yang tidak lulus (apabila ada), serta penjelasan ketidaklulusan Peserta;
 - e. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses Mini-Kompetisi;
 - f. Data penawaran pemenang; dan
 - g. Pernyataan bahwa Mini-Kompetisi batal apabila memenuhi ketentuan sebagaimana angka 29.1.
- 29.4 Setelah PPK/PP menetapkan Pemenang maka dilanjutkan dengan mengumumkan pemenang Mini-Kompetisi kepada seluruh Peserta melalui aplikasi Katalog Elektronik.
- 29.5 Apabila pemenang yang telah ditetapkan oleh PPK/PP mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak (Surat Pesanan) maka paket Mini-Kompetisi tersebut dinyatakan batal dan PPK/PP dapat melakukan pembuatan paket Mini-Kompetisi kembali.

- 29.6 Apabila pemenang yang telah ditetapkan oleh PPK/PP mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/PP maka seluruh produk yang ditawarkan pada proses Mini-Kompetisi akan dikenakan sanksi penghentian dalam sistem transaksi Katalog Elektronik dan/atau penurunan pencantuman Produk dan/atau Penyedia.

G. MINI-KOMPETISI BATAL DAN TINDAK LANJUT MINI-KOMPETISI BATAL

30. Mini-Kompetisi Batal

- 30.1 PPK/PP menyatakan Mini-Kompetisi Batal, apabila:
- a. Terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. Tidak ada Peserta yang menyampaikan penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. Tidak ada Peserta yang lulus dalam proses Mini-Kompetisi;
 - d. Terdapat hanya 1 (satu) penyedia yang memasukkan penawaran;
 - e. Ditemukan kesalahan dalam pembuatan paket kompetisi terkait dengan persyaratan produk dan/atau persyaratan penyedia yang tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. Seluruh Peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - g. Seluruh Peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. Tidak menjalankan prosedur Mini-Kompetisi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - i. PPK/PP terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - j. PA menolak untuk menetapkan pemenang untuk Mini-Kompetisi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - k. Terdapat kebijakan realokasi anggaran sehingga anggaran yang akan digunakan menjadi tidak mencukupi.
- 30.2 Pembatalan kompetisi beserta alasannya diumumkan pada aplikasi Katalog Elektronik.

- 31. Tindak Lanjut Mini-Kompetisi Batal**
- 31.1 Terhadap pembatalan Mini-Kompetisi, PPK/PP dapat menindaklanjuti dengan membuat Paket Mini-Kompetisi kembali atau mengganti metode e-purchasing lainnya atau menggunakan metode pemilihan penyedia lainnya.
 - 31.2 PA/KPA, PPK, dan/atau PP dilarang memberikan ganti rugi kepada Peserta apabila penawarannya ditolak atau Mini-Kompetisi dinyatakan batal

H. PENUNJUKAN PENYEDIA

- 32. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 32.1 Dalam hal Mini-Kompetisi dilaksanakan oleh PPK, maka PPK menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebagai dasar penerbitan Jaminan Pelaksanaan.
 - 32.2 Dalam hal Mini-Kompetisi dilaksanakan oleh PP, PP menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan Mini-Kompetisi kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
 - 32.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah:
 - a. PPK mengumumkan pemenang pada aplikasi Katalog Elektronik; atau
 - b. PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan Mini-Kompetisi dari PP.
 - 32.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
 - 32.5 Dalam SPPBJ, dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 32.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
 - 32.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas hasil pengumuman pemenang dari PP, maka:
 - a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Kompetisi ditemukan kesalahan atau Dokumen Kompetisi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan Mini-Kompetisi tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Kompetisi; dan/atau

- 3) data penawaran pemenang Mini-Kompetisi tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Kompetisi.
 - b. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada PP disertai alasan dan bukti, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan Mini-Kompetisi.
 - c. PPK melakukan pembahasan bersama PP terkait perbedaan pendapat atas hasil Mini-Kompetisi.
 - d. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - e. PA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA memerintahkan PP untuk melakukan pembatalan Mini-Kompetisi; atau
 - 2) menyetujui hasil Mini-Kompetisi, PA memerintahkan Pejabat Penandatangan kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - f. Putusan PA bersifat final.
 - g. Dalam hal PA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil Mini-Kompetisi, PA menyampaikan penolakan tersebut kepada PP disertai alasan dan bukti serta memerintahkan PP untuk melakukan pembatalan Mini-Kompetisi paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima hasil pengumuman pemenang.
- 32.8 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 32.9 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ, dan sebelum Surat Pesanan diterbitkan.
- 32.10 Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. finalisasi rancangan Kontrak, meliputi:
 - 1) Surat Perjanjian, meliputi identitas Penyedia, nomor rekening Penyedia, jangka waktu pelaksanaan (jika jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran).
 - 2) Syarat-Syarat Khusus Kontrak, meliputi korespondensi Penyedia, wakil sah Penyedia, jangka waktu pelaksanaan (jika jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran).
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - d. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - e. Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - f. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran:
 - 1) Data Isian Kualifikasi termasuk masa perizinan berusaha di bidang pengadaan barang diterbitkan oleh lembaga Online Single Submission (OSS);
 - 2) Sanksi Daftar Hitam; dan
 - h. Menandatangani Surat Pernyataan Komitmen Penyedia Barang.
- 32.11 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari Data Penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Mini-Kompetisi dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi.
- 32.12 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dalam hal:

- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam.
- 32.13 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 32.12, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan.
- 32.14 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi Katalog Elektronik.
- 33. Kerahasiaan Proses**
 - 33.1 Proses evaluasi Data Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh PPK/PP secara independen.
 - 33.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada Peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai pemenang diumumkan.
 - 33.3 Setiap usaha Peserta mencampuri proses evaluasi penawaran atau pengumuman pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
 - 33.4 Evaluasi Penawaran yang disimpulkan oleh PPK/PP bersifat rahasia sampai dengan saat pemenang diumumkan.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 34. Jaminan Pelaksanaan**
 - 34.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 34.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan; atau
 - b. penyerahan Sertifikat Garansi.
 - 34.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi;

- 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - 5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship).
- b. Penerbit jaminan pelaksanaan selain Bank Umum telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
 - c. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Serah Terima Barang sebagaimana tercantum dalam LDK;
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. 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 Penandatanganan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan; dan
 - j. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

34.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

- 34.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 34.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

35. Penandatanganan Kontrak

- 35.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 35.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) Nilai Total Pagu Kompetisi adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) Nilai Total Pagu Kompetisi adalah sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Total Pagu Kompetisi.
- 35.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Kompetisi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 35.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari Data Penawaran penyedia dan perubahannya dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen Kompetisi.
- 35.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 35.6 Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;

- c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- d. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- e. Surat Pesanan;
- f. Dokumen Penawaran;
- g. Spesifikasi teknis; dan
- h. Dokumen lainnya seperti jaminan-jaminan, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Berita Acara Serah Terima (BAST).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

35.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

35.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

35.9 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi Katalog Elektronik.

BAB IV. LEMBAR DATA KOMPETISI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas PPK/PP	1.1	Identitas PPK/PP: a. PPK/PP: _____ [diisi nama PPK/PP] b. Alamat PPK/PP: _____ [diisi alamat PPK/PP] c. Alamat E-mail PPK/PP: _____ [diisi alamat e-mail PPK/PP]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang dilakukan Mini-Kompetisi] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat kabupaten/ kota serta provinsi pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 21	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____(.....) hari kalender sejak Surat Perintah Pengiriman (SPP). [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran __ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Nilai Total Pagu Kompetisi: Rp. _____ [diisi Nilai Total Pagu Kompetisi] 4. Dalam hal terdapat penggunaan barang impor dan masih dalam proses persetujuan maka ditambahkan ketentuan sebagai berikut: a. Proses pengadaan ini membutuhkan persetujuan

		penggunaan barang impor berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 Pasal 66 Ayat 7 yang menyebutkan bahwa penggunaan Produk Import dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari meteri/kepala lembaga/kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah; b. Apabila izin barang Impor tidak disetujui maka proses Mini-Kompetisi dapat dibatalkan dan calon penyedia jasa tidak dapat meminta ganti kerugian.
E. Pemberian Penjelasan	12.2 dan 12.3	Apabila diperlukan dapat dilakukan Pemberian Penjelasan yang akan dilaksanakan secara virtual dalam rapat daring pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d_____ Tempat : _____ <i>[Dalam hal dilakukan Pemberian Penjelasan]</i> Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d_____ Tempat : _____ <i>[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]</i>
F. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	7.5	Atas penggunaan produk dalam negeri diberikan preferensi harga dengan nilai: _____ <i>[diisi dengan besaran preferensi, paling tinggi 25% (dua puluh lima persen)]</i>
G. Persyaratan Kualifikasi	16.1.c.	1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan berusaha di bidang pengadaan barang, memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi/ telah memenuhi persyaratan/telah disetujui secara otomatis oleh sistem OSS (fiktif positif) KBLI ; Kode KBLI dan Izin Usaha Lainnya 2. Memiliki Nomor NPWP dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan

hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak Valid

3. Memiliki Akta Pendirian disertai dengan Akta Perubahan terakhir (Apabila ada perubahan).
4. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual.
5. Memiliki Pengalaman pekerjaan Penyediaan barang pada divisi (.....) paling kurang **1** pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan dalam kelompok/grup (.....) paling kurang **1** pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak kecuali Untuk Pelaku Usaha kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)
6. Menyampaikan **(mengunggah)** tangkapan layar hasil penilaian kinerja penyedia dengan nilai baik atau sangat baik dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir secara rata-rata dalam pengalaman pekerjaan pengadaan barang dengan penilaian kinerja Penyedia telah tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dan/atau dalam hal penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan pada SIKaP belum tersedia atau belum dilakukan penilaian kinerja oleh PPK maka menyampaikan **(mengunggah)** hasil penilaian kinerja penyedia secara manual sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun

dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan penilaian kinerja Penyedia untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- 16.1.d Dokumen penawaran teknis terdiri dari:
1. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar atau sesuai Produk yang ditayangkan oleh Peserta pada aplikasi Katalog Elektronik pada kategori yang dipilih oleh PPK/PP;
 2. Sertifikat atau hasil uji mutu/teknis produk (apabila dipersyaratkan);
 3. layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
 4. Garansi tahun
 5. identitas barang (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan
 6. Persyaratan teknis lain, berupa :
 - a. Surat Dukungan Suplai dari Vendor/ Pabrik/ Distributor/ SubDistributor;
 - b. Sertifikat TKDN Produk yang ditawarkan;
 - c. Sertifikat, ijazah dan kartu identitas Tenaga Ahli/Tenaga Teknis (apabila disyaratkan);
 - d. Daftar dan bukti pemilikan peralatan yang ditawarkan (apabila disyaratkan);
 - e. Jadwal pengiriman barang;
 - f. Lain-lainya (sesuai kebutuhan).

[Diisi persyaratan teknis lain yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP]

H. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran

- 19.2 Jenis Kontrak _____
[diisi dengan kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan/kontrak payung]

Pembayaran dilakukan dengan cara :
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termin), atau sekaligus]

I. Masa Berlaku Penawaran	19.1	Masa berlaku penawaran adalah ... (...) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran
J. Jangka Waktu Pelaksanaan	20	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah ... (...) hari kalender (sesuai dengan SSKK klausul 13)
K. Evaluasi Dokumen Penawaran dan Kualifikasi	27.1	Metode evaluasi penawaran: Evaluasi harga terendah dengan menilai daftar penyedia yang menyajikan harga terbaik.

BAB V. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

A. DOKUMEN KUALIFIKASI

[Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi berupa:

- a. Formulir Isian Kualifikasi;*
- b. Dokumen Perizinan berusaha di bidang pengadaan barang berupa Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK;*
- c. Dokumen Perizinan Lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK;*
- d. Dokumen Akta Pendirian disertai dengan Akta Perubahan (Apabila ada perubahan).*
- e. Dokumen Pengalaman Pekerjaan Penyediaan Barang;*
- f. Dokumen Penilaian Kinerja Penyedia*
- g. Dokumen Lainnya untuk penyediaan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang*

CONTOH

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan _____ *[akta pendirian/ anggaran dasar/ surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/ anggaran dasar/ surat kuasa];*
- 2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD”];*
- 3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:		
2.	Status	:		
			☐ Pusat	☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
4.	Alamat Kantor Cabang	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar
(Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)

a Nomor : _____

b Tanggal : _____

c Nama Notaris : _____

d Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT) : _____

2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir (apabila ada perubahan) (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)

a Nomor : _____

b Tanggal : _____

c Nama Notaris : _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

- a Nomor Induk berusaha (NIB) : No_____Tanggal _____
- b Surat Izin Usaha (Sertifikat Standar) : No_____Tanggal _____
- c Masa berlaku izin usaha :
- d Instansi pemberi izin usaha :
- e Kualifikasi Usaha :
- f Klasifikasi Usaha :

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

- a Surat Izin _____ : No_____Tanggal _____
- b Masa berlaku izin usaha :
- c Instansi pemberi izin usaha :

F. Data Keuangan

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

No	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase

2. Pajak

- a Nomor Pokok Wajib Pajak :
- b Status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak :

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

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

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

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

					Pemberi Pekerjaan		Status	Tanggal Selesai
--	--	--	--	--	-------------------	--	--------	-----------------

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi			Kontrak		Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon		No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

_____[tempat], ____[tanggal] _____[bulan] 20__[tahun]
PT/CV/Firma
_____[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
[rekatkan materai Rp10.000,00 dan tanda tangan]

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

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, peserta menyampaikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir dalam Data Penawaran.

C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama komisaris Perseroan Terbatas, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama direksi/pengurus badan usaha, Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Perizinan Berusaha

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha sesuai yang dipersyaratkan dalam LDK.

Diisi dengan:

1. Nomor Induk Berusaha, nomor dan tanggal diterbitkannya.
2. Sertifikat Standar berisi nomor, tanggal, dan status.
3. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha
4. Nama instansi penerbit surat perizinan berusaha.
5. Diisi dengan kualifikasi usaha
6. Diisi dengan klasifikasi usaha.

E. Izin Lainnya

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDK.

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

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
 - a. Diisi dengan NPWP badan usaha/perorangan.
 - b. Diisi dengan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.

G. Data Personalia *[apabila diperlukan]*

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

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

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

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir

Diisi dengan pengalaman perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir:

1. nomor Urut;
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Divisi, Kelompok (grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI);
4. ruang Lingkup Pekerjaan;
5. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
6. nama pemberi pekerjaan;
7. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
8. nomor/tanggal;
9. nilai kontrak;
10. Status Penyedia dalam Pelaksana Pekerjaan
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan; atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Subpenyedia.
11. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak; dan
12. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan digunakan untuk menghitung SKN.

Diisi dengan:

1. Nomor Urut;
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Ruang Lingkup Pekerjaan;
4. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
5. nama pemberi pekerjaan;
6. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
7. nomor/tanggal;
8. nilai kontrak;
9. Status Penyedia dalam Pelaksana Pekerjaan;
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan; atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub Penyedia.
10. Persentase Progres menurut rencana sesuai kontrak; dan Persentase Progres terakhir prestasi pekerjaan

B. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

- 1. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar atau sesuai Produk yang ditayangkan oleh Peserta pada aplikasi Katalog Elektronik pada kategori yang dipilih oleh PPK/PP;
- 2. Sertifikat atau hasil uji mutu/teknis produk (apabila dipersyaratkan);
- 3. layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
- 4. identitas barang (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas;
- 5. Daftar Barang Yang Diimpor dan
- 6. Persyaratan teknis lain,

1. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR (APABILA ADA)

[Peserta menyampaikan daftar barang yang diimpor disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

CONTOH

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/ URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

2. PERSYARTAN TEKNIS LAIN YANG DISYARATKAN (APABILA DISYARATKAN)

[Peserta menyampaikan dokumen pemenuhan persyaratan teknis lain sesuai yang disyaratkan dalam LDK disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

- a. Surat Dukungan Suplay dari Vendor/ Pabrik/ Distributor/ SubDistributor (apabila disyaratkan);
- b. Sertifikat TKDN Produk yang ditawarkan;
- c. Sertifikat, ijazah dan kartu identitas Tenaga Ahli/Tenaga Teknis (apabila disyaratkan);
- d. Daftar dan bukti kepemilikan peralatan yang ditawarkan (apabila disyaratkan);
- e. Jadwal waktu pelaksanaan/pengiriman barang.

C. DOKUMEN PENAWARAN HARGA

[Peserta menyampaikan Harga penawaran serta Daftar Kuantitas dan Harga sesuai dengan halaman penawaran kompetisi di aplikasi katalog elektronik, berupa Data Harga Produk pada seluruh Produk yang akan ditawarkan sesuai dengan volume yang ditetapkan oleh PPK/PP dan Struktur pembentuk harga dan bukti pendukung dari harga produk yang ditawarkan, apabila harga penawaran dari Peserta di bawah 80% (delapan puluh persen) dari Nilai Total Pagu Kompetisi]

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Badan Usaha Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan].
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Surat Pesanan;
 - f. Dokumen Penawaran;
 - g. spesifikasi teknis;
 - h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAST.
- (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 hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Pasal 7
Pembayaran Hasil Temuan

Jika hasil pemeriksaan oleh Lembaga/Badan Pemeriksa (Inspektorat, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Kepolisian, Kejaksaan, dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) ditemukan adanya kerugian dan kelebihan bayar atas pelaksanaan pekerjaan yang tidak tepat biaya, tepat mutu, dan/atau tepat waktu, maka Penyedia wajib mengembalikan kerugian/kelebihan bayar dengan cara menyetor hasil temuan tersebut pada Kas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Pasal 8
Sanksi

Dalam hal penyedia tidak menindaklanjuti hasil audit, maka penyedia dikenakan sanksi daftar hitam berdasarkan rekomendasi Inspektorat, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, dan para pihak tunduk dengan perjanjian ini.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[tanda tangan dan cap]

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.4 **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.
- 1.5 **Pejabat Pendantangan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.7 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.8 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.9 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.10 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
- 1.12 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.13 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.14 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.15 **Pagu Kompetisi** adalah batas nilai anggaran yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan.
- 1.16 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- 1.17 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.18 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.19 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.20 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.21 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.22 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.23 **Tempat Tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.

2. Penerapan	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. Bahasa dan Hukum	3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia. 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk: a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1. 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: a. Pemutusan Kontrak; b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam. 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA. 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Barang

5.1

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

5.2

Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3

Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4

Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.

5.5

Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:

a.

Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan

b.

Sertifikat Produksi.

5.6

Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
6. Korespondensi

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespodensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
7. Wakil sah para pihak

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. Perpajakan

Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak

9.1

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

9.2

Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

9.3

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

9.4

Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.

9.5

Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

9.6

Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyediannya.
12. Kemitraan

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

13.1

Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

13.2

Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

14.1

Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

14.2

Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

14.3

SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

14.4

Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.

14.5

Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.
15. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
16. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.
17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila diperlukan)

17.1

Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

17.2

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

a.

reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

b.

pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;

c.

reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;

d.

diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;

e.

Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;

f.

melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan

g.

melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

17.3

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

18. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan	18.1	Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak.
	18.2	Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga professional.
	18.3	Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	18.4	Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.
	18.5	Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
	18.6	Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
19. Inspeksi Pabrikasi	19.1	Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	19.2	Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
	19.3	Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.
20. Pengepakan	20.1	Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.
	20.2	Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
21. Pengiriman	21.1	Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
	21.2	Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
	21.3	Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
22. Asuransi	22.1	Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
	22.2	Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
	22.3	Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	22.4	Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.
23. Transportasi	23.1	Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

- 23.2

Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.3

Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

24. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.

25. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

25.1

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

25.2

Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.3

Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.4

Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

25.5

Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

25.6

Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.

25.7

Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

26. Uji Coba

26.1

Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.

26.2

Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

26.3

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

27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

27.1

Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2

27.2

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

27.3

Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

28. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- g. ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.

29. Perpanjangan Waktu

- 29.1 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 dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 29.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 29.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

30. Pemberian Kesempatan

- 30.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 30.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 30.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.2, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 30.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 dan klausul 30.3, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- 30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

31. Serah Terima Barang	31.1	Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.
	31.2	Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	31.3	Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis.
	31.4	Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
	31.5	Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
	31.6	Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
	31.7	Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
	31.8	Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
	31.9	Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
	31.10	Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Barang setelah: - seluruh Barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan - Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan).
	31.11	Jika Barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
32. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi	32.1	Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
	32.2	Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
	32.3	Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
	32.4	Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
	32.5	Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau

melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.

33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.

34.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
- d. mengubah jadwal pelaksanaan.

34.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

34.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.

34.5 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 34.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

34.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

34.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.

34.8 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
- b. Keadaan Kahar.

34.9 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.

34.10 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.

34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

- 34.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

35. Keadaan Kahar

- 35.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 35.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 35.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 35.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 35.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan 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 addendum/perubahan Kontrak.
- 35.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 35.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 35.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 35.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 35.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

36. Penghentian Kontrak	Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35.
37. Pemutusan kontrak	37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia. 37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak. 37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak. 37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.
38. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut: a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang; b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang; c. Penyedia berada dalam keadaan pailit; d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak; e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali; f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan; g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK; i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.2 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; j. setelah diberikan kesempatan kedua sesuai kesepakatan para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf i, penyedia barang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada). 38.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka: a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan; b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam. 38.3 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 denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak.

39. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

39.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak

40. Berakhirnya Kontrak

40.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

40.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- F. PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK
41. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

41.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;

b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;

c. menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

d. mengenakan sanksi kepada penyedia;

e. memberikan instruksi;

f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);

g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;

h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau

i. menilai kinerja Penyedia.

41.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :

a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. membayar uang muka (jika ada permohonan dan disetujui)

c. membayar penyesuaian harga (jika ada);

d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan

e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

42. Hak dan Kewajiban Penyedia

42.1 Penyedia mempunyai Hak:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan

b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.

42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

- b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;
- d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

43. Tanggung Jawab	Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.
44. 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 izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
45. Hak Atas Kekayaan Intelektual	Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
46. Penanggungungan dan Risiko	46.1 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 berat Pejabat Penandatangan Kontrak sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima: a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel; b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain. 46.2 Terhitung sejak tanggal SPP sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak. 46.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini. 46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
47. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	47.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

	47.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan. 47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai. 47.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
48. Pemeliharaan Lingkungan	Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
49. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	49.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk: a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya. 49.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
50. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
51. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia	51.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil/koperasi dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 51.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil/koperasi sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK. 51.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut. 51.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
52. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)	Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
53. Keselamatan	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
54. Sanksi Finansial	54.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan. 54.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

	54.3	Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
	54.4	Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
55. Jaminan	55.1	Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.
	55.2	Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.
	55.3	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
	55.4	Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.
	55.5	Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
	55.6	Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
	55.7	Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
	55.8	Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
56. Laporan Hasil Pekerjaan	56.1	Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
	56.2	Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
	56.3	Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
57. Kepemilikan Dokumen	57.1	Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak
	57.2	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.
	57.3	Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
58. Personel dan/atau Peralatan	58.1	Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
	58.2	Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 58.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 58.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 58.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 58.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 59. Nilai Kontrak
 - 59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
 - 59.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

- 60. Pembayaran
 - 60.1 Uang muka
 - a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
 - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
 - c. 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 dan rencana pengembaliannya;
 - d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
 - e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan
 - f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.
 - 60.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai mencapai prestasi 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran. pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.
 - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

- 60.3

Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

61. Perhitungan Akhir

61.1

Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

61.2

Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
62. Penangguhan Pembayaran

62.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

62.2

Pejabat Penandatanganan 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.

62.3

Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

- 62.4
- Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
63. Penyesuaian Harga
- 63.1
- Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 63.2
- Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 63.3
- Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 63.4
- Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 63.5
- Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 63.6
- Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 63.7
- Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 63.8
- Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 63.9
- Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b. \frac{B_n}{B_0} + c. \frac{C_n}{C_0} + d. \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

- H_n

=

Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
- H₀

=

Harga Satuan pada saat harga penawaran;
- a

=

Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka

a = 0,15.
- b, c, d

=

Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.
- B₀, C₀, D₀

=

Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
- B_n, C_n, D_n

=

Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- 63.10
- Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 63.11
- Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 63.12
- Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

- 63.13
- Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
- $$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

- P_n

=

Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
- H_n

=

Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

64. Pengawasan dan Pemeriksaan	Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia. 65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
66. Cacat Mutu	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.
67. Pengujian	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila 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.
68. Perbaikan Cacat Mutu	68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi. 68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan. 68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka: a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau b. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo. 68.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

69. Itikad Baik	69.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
	69.2	Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
	69.3	Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
	69.4	Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.
70. Penyelesaian Perselisihan	70.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
	70.2	Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
	70.3	Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
	70.4	Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke [diisi dengan kas negara atau kas daerah]
6. Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ e-mail : _____ Penyedia : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ e-mail : _____
7. Wakil sah para pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : _____ Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila ada).
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst [diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia] 9.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ [diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan: a. dilakukan pemutusan kontrak; atau b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____ (_____) (hari kalender); atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak Tanggal SPP disetujui oleh Penyedia sampai dengan tanggal Tanggal _____ (_____) [diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]
18. Inspeksi Pabrikasi	18.1 Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan [Ya/Tidak]: _____ 18.2 Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Ruang Lingkup : _____
19. Pengepakan	19.1 _____ [diisi dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir]

	19.2	Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut: _____
20. Pengiriman	20.1	Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah: _____ Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
	20.2	Penyedia menggunakan transportasi _____ [jenis angkutan]/ untuk pengiriman barang melalui _____ [darat/laut/udara]
21. Asuransi	21.1	Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : _____
	21.2	Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : _____
	21.3	Penerima manfaat : _____
22. Transportasi	22.1	Tempat Tujuan Pengiriman: _____
	22.2	Tempat Tujuan Akhir : _____
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	24.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh _____ [diisi dengan penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak/ Pihak Ketiga yang ditunjuk]. Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh _____ [diisi dengan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]
	24.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
	24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____
27. Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
28. Perpanjangan Waktu	28.5	Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ [diisi jumlah hari kerja] setelah Penyedia meminta perpanjangan.
29. Pemberian Kesempatan	29.2	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ [diisi dengan jumlah hari kalender paling lama 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan].
30. Serah Terima Barang	30.2	Serah terima dilakukan pada: _____ [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]

37.Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	37.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
38.Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	38.1	a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i> b. Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	40.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ <i>[diisi dengan rincian sarana dan prasaranan atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
45. Penanggungan dan Risiko	45.4	_____ hari kalender. <i>[diisi dengan masa garansi apabila ada]</i>
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	48.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____ Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: _____
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i>
56. Kepemilikan Dokumen	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
59. Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ <i>[Ya/Tidak]</i>
	59.1.b	<i>[jika "YA"]</i> Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.

	59.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ <i>[Termin/Bulanan/Sekaligus]</i>. <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:</i> <i>Termin ke-1: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>Termin ke-2: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>Termin ke-3: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>dst...]</i> <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]</i>
	59.3.a	Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: _____ <i>[diisi dengan nilai kerugian yang dtimbulkan]</i>
	59.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: <i>[diisi dengan memilih salah satu :</i> <i>1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau</i> <i>2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak]</i> Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____dst <i>[diisi dengan bagian pekerjaan]</i>
62. Penyesuaian Harga	62.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga:_____ <i>[Ya/Tidak]</i>
69.Penyelesaian Perselisihan	69.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui _____. <i>[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]</i> Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ <i>[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]</i>

BAB VII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

A. Daftar Kuantitas

Daftar Kuantitas diisi berdasarkan Daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK.

B. Uraian Spesifikasi Teknis dan/atau gambar

- Spesifikasi teknis dan/atau gambar diisi berdasarkan spesifikasi teknis dan/atau gambar yang telah ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain:
 1. Karakteristik: ukuran, dimensi, bentuk, bahan, warna, komposisi, dan lain-lain;
 2. Kinerja: ketahanan, efisiensi, batas pemakaian, dan lain-lain;
 3. Standar yang digunakan: SNI, JIS, ASTM, ISO dan lain-lain;
 4. Pengepakan;
 5. Cara pengiriman;
 6. dan lain-lain
- Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (Pejabat Penandatangan Kontrak) sesuai jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan, dengan ketentuan :
 1. Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
 2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
 3. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
 4. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 5. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan (bila diperlukan) dan hasil produk;
 6. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
 7. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume
1.	[Diisi uraian jenis Barang]		[diisi satuan unit Barang]	[diisi volume unit Barang]

BAB VIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

Nomor : _____ *_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]*
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan harga penawaran sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP : _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

B. BENTUK BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK

KOP DINAS
PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK

CONTOH

Nomor :

Pada hari ini Tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1., selaku..... ,
- 2., selaku..... ,
- 3., selaku..... ,
- 4., selaku..... ,
- 5., selaku..... ,

Telah melakukan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk :

Pekerjaan :
Lokasi :
Pagu Kompetisi : Rp.....
Tahun Anggaran :

Bahwa berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor Tanggal, telah ditunjuk Penyedia:

Nama :
Pimpinan :
Alamat :
Harga Penawaran :
NPWP :

Setelah dilaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengacu kepada ketentuan Bagian VII Angka 7.3 Lampiran 2 Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 dan diperoleh hasil pembahasan sebagai berikut :

No.	Hal-hal Pembahasan	Catatan / Hasil Pembahasan
1	Finalisasi rancangan Kontrak	a. Dilakukan finalisasi rancangan kontrak dengan teknis pelaksanaan berupa pengisian dan melengkapi bagian kontrak berdasarkan hasil pemilihan penyedia. b. Hal-hal yang dilengkapi meliputi : 1) identitas para pihak 2) Nilai penawaran terkoreksi/hasil negosiasi 3) Nomor rekening giro penyedia 4) Nomor NPWP penyedia 5) Korespondensi penyedia 6) SSKK 7) Sesuaikan dengan isian yang kosong dalam draft kontrak.

2	Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran	Tidak diberlakukan/tidak ada perubahan karena jangka waktu pelaksanaan pekerjaan tidak akan melewati batas tahun anggaran.
3	Rencana penandatanganan Kontrak	Tempat,..... Hari,..... tanggal,..... Waktu,.....
4	Dokumen Kontrak dan kelengkapan	Hal-hal yang menjadi bagian dari lampiran kontrak : a. Daftar kuantitas dan harga b. spesifikasi teknis berdasarkan dokumen penawaran penyedia
6	Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan	a. Jaminan harus berbentuk bank garansi/surety bond. b. Penerbit jaminan mudah untuk diklarifikasi dan penyedia memfasilitasi klarifikasi tertulis yang dilakukan oleh pejabat penandatanganan kontrak. c. Waktu penyerahan jaminan pelaksanaan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender yaitu tanggal sampai tanggal
7	Asuransi	Sebelum menandatangani kontrak sudah menyerahkan bukti asli setor pelunasan BPJS Ketenagakerjaan.
8	Alih teknologi	Penyedia wajib memberikan pelatihan atau kursus singkat mengenai kepada selama
9	Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan.	a. Penerbit jaminan mudah untuk diklarifikasi dan penyedia memfasilitasi klarifikasi tertulis yang dilakukan oleh pejabat penandatanganan kontrak. b. Waktu penyerahan jaminan uang muka paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menyetujui besaran uang muka yang diberikan.
10	Hal-hal lain yang perlu dibahas	a. Pada saat penandatanganan kontrak, Penyedia memperlihatkan akte pendirian asli dan identitas pihak yang menandatangani kontrak. b.

Berdasarkan rapat persiapan tersebut, hal-hal yang perlu disimpulkan dan ditindaklanjuti adalah sebagai berikut :

1. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen kompetisi.
2. PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Integritas
3. Pejabat Penandatangan Kontrak akan menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi Inaproc.
4. Jika penyedia tidak sepakat dengan hal-hal yang telah ditentukan di atas, maka pejabat Penandatangan Kontrak dapat membatalkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
5.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

Peserta Rapat :

1., Tandatangan :
2., Tandatangan :
3., Tandatangan :
4., Tandatangan :
5., Tandatangan :

C. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

SPP disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan
sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No .	Jenis Barang	Satuan n Ukuran	Kuantita s	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

¹ Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

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

Untuk dan atas nama _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____[nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada PENERIMA JAMINAN berupa :

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di: _____
Pada tanggal: _____

.....
[Bank]
Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

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

E. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

- 1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penebit jaminan], _____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan 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 pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
- 3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
- 4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
- 5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 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 _____

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

TERJAMIN

[Nama & Jabatan]

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan 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 cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan
pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana
ditentukan dalam Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- 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.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh 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.
- 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.
- Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 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 _____.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]
Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

G. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penebit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama 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 dalam Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila :
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]