

C. DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA

C.1 Contoh Dokumen Lelang Untuk Jasa Konstruksi

BAB I

INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG

A. UMUM

1. LINGKUP PEKERJAAN

- 1.1. Pejabat Pembuat Komitmen menentukan nama paket pekerjaan yang dituangkan dalam data lelang dan diumumkan secara luas melalui media internet.
- 1.2. Penyedia jasa harus memilih paket pekerjaan berdasarkan IUJK sesuai dengan bidang sub bidang yang telah ditentukan dalam data lelang.
- 1.3. Pemenang lelang wajib menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam data lelang dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan biaya sesuai kontrak.
- 1.4. Lingkup pekerjaan yang dilelangkan sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.

2. SUMBER DANA

- 3.1. APBD Kota Surabaya Tahun Anggaran 200...

3. PERSYARATAN PESERTA LELANG

- 3.1. Pelelangan ini dapat diikuti oleh semua penyedia jasa pelaksana Konstruksi (Pemborong) dari luar propinsi/ kabupaten/ kota yang memenuhi persyaratan pelelangan Umum.
- 3.2. Peserta Lelang adalah suatu Badan Usaha Bidang Jasa Konstruksi yang terdaftar di LPJKN dan memiliki IUJK yang masih berlaku dari Pemerintah Kota/ Kabupaten domisili peserta lelang dengan bidang, sub bidang dan kualifikasi sesuai dengan data lelang yang SKK dan SKP-nya memenuhi syarat untuk pelaksanaan pengadaan ini.
- 3.3. Peserta lelang harus mengutamakan penggunaan bahan, peralatan, dan jasa produksi dalam negeri.
- 3.4. Peserta lelang harus menyerahkan dokumen penawaran sesuai persyaratan yang ditentukan.
- 3.5. Penyedia jasa yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan layanan jasa konsultasi perencanaan atau pengawasan pekerjaan atau yang berafiliasi dengan peserta lelang tidak diperkenankan menjadi peserta lelang.

4. KUALIFIKASI PESERTA LELANG

- 4.1. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan pasca kualifikasi, form isian kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran.

- 4.2. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan prakualifikasi, form isian kualifikasi disampaikan pada waktu pemasukan dokumen prakualifikasi
- 4.3. Persyaratan kualifikasi peserta lelang tercantum dalam form isian kualifikasi.
- 5. PENYERAHAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 5.1. Setiap peserta lelang atas nama sendiri atau sebagai anggota kemitraan hanya boleh menyerahkan satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan.
- 5.2. Peserta lelang yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan akan digugurkan.
- 5.3. Jumlah Dokumen Penawaran yang harus disampaikan oleh peserta lelang sesuai dengan point 19.1 (Dokumen Penawaran).
- 6. BIAYA PENAWARAN**
- Semua biaya yang dikeluarkan oleh penyedia jasa untuk mengikuti pelelangan menjadi beban penyedia jasa dan tidak mendapat penggantian dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- 7. PENJELASAN LELANG (Aanwijzing)**
- 7.1. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang (Aanwijzing) pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 7.2. Dalam acara penjelasan dokumen lelang, dijelaskan mengenai:
- Metoda penyelenggaraan pelelangan;
 - Cara penyampaian penawaran (satu sampul atau dua sampul atau dua tahap);
 - Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - Acara pembukaan dokumen penawaran;
 - Metoda evaluasi;
 - Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - Jenis kontrak yang akan digunakan;
 - Ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
 - Ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil;
 - Besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- 7.3. Pertanyaan dari peserta lelang, jawaban dari Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan, keterangan lain termasuk perubahannya, dan hasil peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP).dan harus sudah di upload ke portal e-*Procurement* paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah penjelasan pekerjaan (aanwijzing).
- 7.4. Peserta lelang yang tidak hadir pada saat penjelasan dokumen lelang dapat mengajukan pertanyaan

melalui portal *e-Procurement* sesuai waktu dalam data lelang.

- 7.5. Dalam acara penjelasan lelang, diumumkan nilai total harga perkiraan sendiri (HPS). Rincian HPS tidak boleh dibuka dan bersifat rahasia.
- 7.6. Peserta lelang yang tidak hadir pada saat penjelasan dokumen lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawarannya.

8. PENINJAUAN LAPANGAN

- 8.1. Bila dipandang perlu, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan.
- 8.2. Peserta lelang dengan risiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan saksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.

B. DOKUMEN LELANG

9. ISI DOKUMEN LELANG

- 9.1. Dokumen lelang terdiri dari:
 - BAB I Instruksi Kepada Peserta Lelang;
 - BAB II Data Lelang;
 - BAB III Bentuk Surat Penawaran, Surat Kemitraan dan Surat Kuasa ;
 - BAB IV Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - BAB V Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - BAB VI Spesifikasi Teknis;
 - BAB VII Gambar-Gambar;
 - BAB VIII Daftar Kuantitas, Analisa Harga Satuan dan Metoda Pelaksanaan;
 - BAB IX Bentuk-Bentuk Jaminan.
 Addendum (bila ada)

10.KLARIFIKASI DOKUMEN LELANG

- 10.1. Klarifikasi dokumen lelang dilakukan pada saat Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) yang jadwal dan tempatnya ditentukan oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan.
- 10.2. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan tidak akan menanggapi permohonan klarifikasi yang diterima di portal *e-Procurement* yang diajukan peserta lelang diluar waktu yang ditentukan dalam data lelang.

11.ADDENDUM DOKUMEN LELANG

- 11.1. Jika terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan akan mengubah ketentuan dokumen lelang dengan menerbitkan addendum.

- 11.2. Addendum dokumen lelang menjadi bagian tak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus sudah di upload ke portal *e-Procurement* bersamaan dengan Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (BAP) atau paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah penjelasan pekerjaan (aanwijzing).
- 11.3. Addendum yang dikeluarkan dapat di download dari portal *e-Procurement* atau didapatkan hardcopynya dari Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

12. BAHASA PENAWARAN

- 12.1. Semua dokumen penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

13. DOKUMEN PENAWARAN

- 13.1. Dokumen penawaran terdiri dari:
- Surat penawaran; harus bertanggal, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh yang berhak serta dicap (di stempel).
 - Lampiran surat penawaran, dapat dilihat pada Bab II Dokumen Lelang.

14. HARGA PENAWARAN

- 14.1 Sampul penawaran mencantumkan alamat pengguna barang/jasa serta tempat, hari, tanggal, bulan, tahun dan jam pemasukan

CONTOH SAMPUL PENAWARAN

Satuan Kerja	:
Alamat	:
Paket Pekerjaan	:
Pelelangan	:
Hari	:
Tanggal	:
J a m	:
Tempat	:

- 14.2 Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran berdasarkan jumlah rincian dalam daftar kuantitas dan harga.

- 14.3 Peserta lelang harus mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.

- 14.4 Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran.
- 14.5 Harga satuan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah tetap.
- 14.HARGA PENAWARAN**
- 14.1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan, jumlah harga penawaran dan pembayarannya harus menggunakan mata uang Rupiah.
- 15.MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
- 15.1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan, jumlah harga penawaran dan pembayarannya harus menggunakan mata uang Rupiah.
- 15.2. Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam data lelang
- 16.MASA BERLAKUNYA PENAWARAN**
- 16.1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 16.2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dapat meminta kepada peserta lelang secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
- 16.3. Peserta lelang dapat:
- a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa berlakunya jaminan penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan;
 - b. Menolak permintaan tersebut secara tertulis agar jaminan penawarannya tidak disita dan tidak dikenakan sanksi.
- 17.JAMINAN PENAWARAN**
- 17.1. Peserta lelang harus menyediakan jaminan penawaran dalam mata uang Rupiah dengan nominal sebesar antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai harga perkiraan sendiri (HPS). Nilai dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 17.2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen paket pekerjaan
- 17.3. Jaminan penawaran harus diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 17.4. Jaminan penawaran harus mempunyai substansi yang sesuai dengan format jaminan penawaran.

- 17.5. Penawaran yang tidak dilampiri jaminan penawaran sesuai dengan substansi format jaminan penawaran yang berlaku dinyatakan gugur.
- 17.6. Jaminan penawaran dari Kerja Sama Operasi (KSO) harus ditulis atas nama semua anggota KSO.
- 17.7. Jaminan penawaran dari peserta lelang yang tidak menang dikembalikan segera setelah penetapan pemenang lelang.
- 17.8. Masa berlaku Surat Jaminan Penawaran sekurang-kurangnya sama dengan masa berlaku Surat Penawaran Harga (SPH).
- 17.9. Nama penawar sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran dengan nilai tidak kurang dari yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- 17.10. Paket pekerjaan yang dijaminan sama dengan paket pekerjaan yang dilelang
- 17.11. Jaminan penawaran dari pemenang lelang dikembalikan segera setelah pemenang lelang menanda tangani perjanjian dan menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 17.12. Jaminan penawaran akan disita apabila:
 - a. Peserta lelang menarik penawarannya selama masa berlakunya penawaran; atau
 - b. Peserta lelang menolak koreksi aritmatik atas harga penawarannya (Jika menggunakan koreksi aritmatik); atau
 - c. Pemenang lelang mengundurkan diri; atau
 - d. Pemenang lelang dalam batas waktu yang ditentukan gagal:
 - 1) Menyerahkan jaminan pelaksanaan; atau
 - 2) Menandatangani surat perjanjian.

18.DOKUMEN PENAWARAN

- 18.1. Peserta lelang harus menyampaikan 1(satu) dokumen penawaran asli dan diberi tanda "**ASLI**" dan 2 (dua) dokumen penawaran rekaman yang masing-masing diberi tanda "**REKAMAN**". Apabila terdapat perbedaan antara dokumen penawaran asli dan rekaman, maka dokumen penawaran asli yang berlaku.
- 18.2. Dokumen penawaran asli dan rekaman harus ditandatangani oleh orang yang berhak atas nama badan usaha peserta lelang sesuai dengan akta pendirian dan perubahannya, akta pendirian cabang dan perubahannya atau perjanjian KSO.
- 18.3. Jika ada perubahan pada dokumen penawaran yang bukan merupakan hasil print out dari portal *e-Procurement* Pemerintah Kota Surabaya, maka perubahan tidak boleh dilakukan dengan memberikan tipex. Perubahan dapat dilakukan dengan membuat dokumen baru atau memberikan garis tepat pada kalimat/ tulisan yang salah dan kemudian diparaf oleh yang membuat penawaran.

D. PEMASUKAN PENAWARAN

19.SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN

19.1. Penyampaian dokumen penawaran menggunakan sistem **satu sampul**.

Untuk sistem 1 (satu) sampul keseluruhan dokumen penawaran dijilid menjadi 1 (satu) buku dan dimasukkan ke dalam satu sampul, yang mencakup semua persyaratan yang ditentukan dalam dokumen lelang.

Catatan :

untuk Penyampaian penawaran sistim 2 dua sampul;

- **sampul satu berisi data administrasi dan teknis,**
- **sampul dua berisi data penawaran harga.**
- **Sampul satu dan sampul dua dimasukkan dalam satu sampul (di-lak)**

untuk Penyampaian penawaran sistim 2 dua Tahap;

- **sampul satu berisi data administrasi dan teknis,**
- **sampul dua berisi data penawaran harga.**
- **Sampul 1 dievaluasi terlebih dahulu**

19.2. Peserta lelang harus menyegel dan menandai sampul penawaran (di-lak). Jika tidak disegel dan ditandai, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan tidak bertanggung jawab apabila terjadi salah penempatan atau pembukaan dini sampul penawaran oleh pihak yang tidak berkepentingan.

19.3. Sampul penawaran ditujukan kepada Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan

20.BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

20.1. Penawaran baik secara hard copy maupun soft copy harus disampaikan kepada Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan paling lambat 1 jam sebelum waktu pembukaan sampul sebagaimana jadwal di portal *e-Procurement* Pemerintah Kota Surabaya.

20.2. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan mencantumkan hal tersebut dalam addendum dokumen lelang.

- 21.PENAWARAN TERLAMBAT** 21.1. Setiap penawaran yang diterima oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta lelang dalam keadaan tertutup (sampul dalam tidak dibuka).
- 22.PENARIKAN, PENGUBAHAN, PENGGANTIAN ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN** 22.1. Peserta lelang tidak boleh mengubah/ menarik penawaran setelah memasukkan dalam kotak penawaran.

E. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI

- 23.PEMBUKAAN PENAWARAN** 23.1. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan membuka dokumen penawaran di hadapan peserta lelang, pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 23.2. Para penawar/ wakil penawar yang hadir harus memperlihatkan identitas atau surat keterangan/ penugasan dari perusahaan untuk menghadiri pembukaan dokumen penawaran dan menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya.
- 23.3. Panitia meneliti isi kotak/ tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah penawaran yang masuk. Jika penawaran hardcopy kurang dari tiga Panitia tidak akan membuka penawaran online di portal *e-Procurement* Pemerintah Kota Surabaya. Selanjutnya pelelangan tidak dapat diteruskan dan akan dilakukan pelelangan ulang dengan mengumumkan kembali dan mengundang peserta lelang yang baru.
- 23.4. Panitia meminta kesediaan sekurang kurangnya dua wakil peserta lelang yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta pelelangan yang hadir, Panitia menunda pembukaan kotak/ tempat pemasukan sekurang-kurangnya dua jam. Setelah sampai waktu yang telah ditentukan, wakil peserta lelang tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh dua saksi di luar Panitia yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia.
- 23.5. Panitia memastikan terlebih dahulu bahwa peserta lelang yang datang adalah peserta yang memasukkan penawaran di portal *e-Procurement* sebelum sampul berkenaan dibuka. Jika penawar yang datang tidak sama dengan yang ada pada list di portal *e-Procurement*, maka dianggap tidak ada penawaran.

- 23.6. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan memeriksa, menunjukkan dan membacakan dihadapan para peserta pelelangan mengenai dokumen penawaran yang terdiri dari :
- (a) surat penawaran yang menyebutkan masa berlaku penawaran
 - (b) jaminan penawaran
 - (c) daftar kuantitas dan harga
- 23.7. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan harus membuat berita acara pembukaan penawaran (BAPP).
- 24.KERAHASIAAN PROSES**
- 24.1. Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan secara independen.
- 24.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi dan usulan calon pemenang lelang tidak boleh diberitahukan kepada peserta lelang atau orang lain yang tidak berkepentingan.
- 24.3. Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 25.KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN**
- 25.1. Untuk menunjang penelitian dan evaluasi dokumen penawaran, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dapat melakukan klarifikasi. Peserta lelang harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 25.2. Terhadap hal-hal yang diperlukan, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dapat melakukan konfirmasi kepada peserta lelang dan instansi terkait.
- 26.PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT**
- 26.1. Penawaran yang memenuhi syarat administrasi adalah yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) Syarat-syarat yang diminta berdasarkan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dipenuhi/ dilengkapi dan isi setiap dokumen benar serta dapat dipastikan bahwa dokumen penawaran ditandatangani oleh orang yang berwenang;
 - b) Dokumen penawaran yang masuk menunjukkan adanya persaingan yang sehat, tidak terjadi pengaturan bersama (kolusi) di antara para peserta dan/atau dengan panitia/pejabat pengadaan yang dapat merugikan negara dan/atau peserta lainnya;
- 26.2. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang memenuhi syarat administrasi, tanpa adanya penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau

penawaran bersyarat. Penawaran dengan penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:

- a. Jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/*performance* pekerjaan;
- b. Substansi kegiatan tidak konsisten dengan dokumen lelang;
- c. Persyaratan tambahan di luar ketentuan dokumen lelang yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta lelang yang memenuhi syarat.

26.3. Apabila penawaran tidak memenuhi ketentuan dokumen lelang, akan ditolak oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan dan tidak dapat diperbaiki (*post bidding*) sehingga menjadi memenuhi syarat.

27.KOREKSI ARITMATIK

(jika menggunakan koreksi aritmatik dan jika tidak menggunakan koreksi aritmatik pasal 27 ini dihapus)

27.1. Koreksi aritmatik dapat dilakukan sebelum evaluasi dokumen penawaran, sebagai berikut:

- a. Kesalahan kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan kuantitas yang tercantum dalam dokumen lelang.
- b. Koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga dilakukan terhadap perkalian antara kuantitas dengan harga satuan beserta penjumlahannya, sebagai berikut:
 - 1) Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga tidak boleh dikoreksi;
 - 2) Apabila terdapat kesalahan hasil pengalihan antara kuantitas dengan harga satuan dan penjumlahan, maka dilakukan pembetulan dan yang mengikat adalah hasil koreksi;
 - 3) Mata pembayaran yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain, dan harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) Hasil koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga tersebut harus diberitahukan kepada penawar dalam waktu secepatnya.
- c. Apabila terdapat perbedaan antara harga satuan pada daftar kuantitas dan harga, dengan harga satuan pada analisa harga satuan yang bersangkutan, maka yang mengikat adalah harga satuan pada daftar kuantitas dan harga.

27.2. Bila penawar tidak dapat menerima jumlah penawaran hasil koreksi aritmatik, maka penawarannya ditolak dan jaminan penawarannya disita.

**28.MATA UANG
UNTUK
EVALUASI
PENAWARAN**

28.1. Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang Rupiah.

**29.EVALUASI
PENAWARAN**

29.1. Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan hanya akan mengevaluasi penawaran yang memenuhi syarat.

29.2. Metoda evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.

29.3. Urutan pelaksanaan evaluasi penawaran adalah sebagai berikut :

a. Evaluasi administrasi

Evaluasi administrasi meliputi:

1). Surat penawaran;

a. Surat penawaran harus ditandatangani oleh Direktur perusahaan atau penerima kuasa yang tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat kantor pusat, atau pekabat yang menurut perjanjian kerjasama.

b. Surat Penawaran ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Paket Pekerjaan

c. Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

e. Surat penawaran bertanggal, bermeterai dan dicap stempel perusahaan.

f. Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran harga/SPH (hardcopy) berdasarkan jumlah rincian Daftar Kuantitas dan Harga untuk seluruh item pekerjaan.

g. Harga penawaran dalam SPH harus sama dengan penawaran yang di submit ke portal *e-Procurement* (softcopy). Jika tidak sama, maka penawaran dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penawaran.

h. Apabila ditemukan perbedaan penulisan antara angka dan huruf pada nilai penawaran di SPH, maka yang harus sama dengan nilai penawaran yang disubmit ke portal *e-Procurement* adalah nilai dalam tulisan huruf.

- 2). Surat jaminan penawaran;
 - a. Diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 - b. Masa berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
 - c. Nama peserta lelang sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran.
 - d. Besar jaminan penawaran tidak kurang dari nilai nominal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
 - e. Besar jaminan penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf.
 - f. Nama pengguna barang/jasa yang menerima jaminan penawaran sama dengan nama pengguna barang/jasa yang mengadakan pelelangan.
 - g. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelang.
 - h. Isi surat jaminan penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dan/atau meragukan dalam surat jaminan penawaran perlu diklarifikasi dengan pihak yang terkait tanpa mengubah substansi dari jaminan penawaran.

- 3). Daftar kuantitas dan harga;

Daftar kuantitas dan harga satuan setiap jenis pekerjaan untuk harga satuan diisi lengkap. Jika harga satuan-nya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan, dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya.
- 4). Analisis harga satuan pekerjaan utama;

Analisa pekerjaan utama harus disampaikan dengan lengkap sesuai yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
- 5). Copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPH) tahun terakhir dan fotocopy Surat Setoran Pajak (SSP) PPH pasal 29.
- 6). Kerja sama operasi (bila ada);

b. Evaluasi teknis

Evaluasi teknis meliputi:

- 1) Metoda pelaksanaan;
- 2) Jadwal waktu pelaksanaan;
- 3) Spesifikasi teknis;
- 4) Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai ketentuan dokumen lelang;
- 5) Personil inti;
- 6) Bagian pekerjaan yang di subkontrakkan;
- 7) Syarat teknis lainnya yang ditentukan dalam dokumen lelang.

Untuk persyaratan evaluasi teknis no urut 1 s/d 7 harus sesuai ketentuan yang tertuang dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

c. Evaluasi kewajaran harga

harga dianggap tidak wajar jika :

1. mata pembayaran utama yang ditawarkan rendah tersebut mengakibatkan persyaratan/spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa tidak terpenuhi (mempengaruhi kualitas pekerjaan).
2. harga satuan penawaran untuk upah pekerja di bawah Upah Minimum Regional (UMR) yang berlaku;
3. setelah dilakukan klarifikasi, peserta lelang menyatakan tidak mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen pemilihan penyedia barang/jasa

F. PEMENANG LELANG

- | | |
|--|--|
| 31. KRITERIA PEMENANG | 31.1. Pejabat Pembuat Komitmen akan menetapkan pemenang lelang dari peserta lelang yang harga penawarannya terendah responsif dan memenuhi syarat sesuai ketentuan dokumen lelang serta memenuhi syarat kualifikasi. |
| 32. PENILAIAN KUALIFIKASI | 32.1. Untuk pelelangan umum dengan pasca kualifikasi, terhadap 3 (tiga) penawaran terendah memenuhi persyaratan dilakukan pembuktian kualifikasi. |
| 33. HAK Pejabat Pembuat Komitmen UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN | 33.1. Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak untuk menerima atau menolak salah satu atau semua penawaran dan membatalkan proses lelang setiap saat sebelum penetapan pemenang lelang, tanpa tuntutan dari peserta lelang yang bersangkutan dan tanpa kewajiban memberikan alasan apapun kepada peserta lelang, apabila dipandang seluruh penawaran tidak menunjukkan adanya persaingan yang sehat, |

- terjadi pengaturan bersama (kolusi), dan tidak cukup tanggap terhadap dokumen lelang.
- 34. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA**
- 34.1. Sebelum Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk penyedia jasa, Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan mengumumkan pemenang lelang. Peserta lelang yang berkeberatan atas hasil penetapan pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan.
- 34.2. Sebelum akhir masa berlakunya penawaran yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pembuat Komitmen mengeluarkan surat penunjukan penyedia jasa (SPPBJ) yang menjadi bagian dokumen kontrak.
- 35. JAMINAN PELAKSANAAN**
- 35.1. Dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ, penyedia jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan nilai dan waktu sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 35.2. Jaminan pelaksanaan yang diserahkan penyedia barang/jasa harus dikeluarkan oleh bank umum
- 35.3. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk sebagai pemenang lelang tidak menyerahkan jaminan pelaksanaan selama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ, maka penyedia jasa dinyatakan batal sebagai pemenang lelang dan disita jaminan penawarannya serta dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 35.4. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak.
- 35.5. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Paket Pekerjaan.....(sesuai paket pekerjaan yang dilelang)
- 36. PENANDATANGANAN KONTRAK**
- 36.1. Penandatanganan kontrak dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ dan penyedia jasa telah menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 37. UANG MUKA DAN JAMINAN UANG MUKA**
- 37.1. Penyedia jasa yang menjadi pemenang lelang dapat menerima pembayaran uang muka sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak setelah menyerahkan jaminan uang muka dengan nilai sekurang-kurangnya 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.
- 38. LARANGAN PERSEKONGKOLAN**
- 38.1. Penyedia jasa dilarang melakukan persengkongkolan dengan penyedia jasa lain dan atau dengan Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan untuk mengatur dan/atau menentukan pemenang dalam pelelangan sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat.

38.2. Penyedia jasa dan Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan yang melakukan persekongkolan, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

39. PAKTA INTEGRITAS

39.1. Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) yang dibuat oleh penyedia jasa.

39.2. Penyedia jasa harus menandatangani pakta integritas pada saat pemasukan dokumen penawaran yang selanjutnya diikuti oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan.

39.3. Pakta integritas harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

BAB II DATA LELANG

- | | |
|---|--|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | <p>1.1 Nama Pejabat Pembuat Komitmen:
.....
(Nama Pejabat Pejabat Pembuat Komitmen)</p> <p>Nama paket pekerjaan:
.....</p> <p>1.2 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan:
.....(.....) hari kalender.</p> |
| 2. SUMBER DANA | 2.1 Pekerjaan ini dibiayai dengan dana
..... |
| 3. PENJELASAN DOKUMEN LELANG | <p>3.1 Penjelasan dokumen lelang akan dilaksanakan pada:</p> <p>Hari :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Pukul :</p> <p>Tempat :</p> |
| 4. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN | 4.1 Pembayaran dilakukan dengan cara angsuran
(<i>termijn</i>) |
| 5. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN | 5.1 Masa laku penawaran selama
.....(.....) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. |
| 6. JAMINAN PENAWARAN | <p>6.1 Besarnya jaminan penawaran sekurang-kurangnya adalah 3 % (tiga persen) dari HPS atau senilai Rp..... (.....).</p> <p>Masa laku jaminan penawaran harus hari kalender lebih lama dari masa laku penawaran.</p> |
| 7. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN | <p>7.1 Batas akhir waktu pemasukan penawaran:</p> <p>Hari :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Pukul :</p> <p>Tempat :</p> |

8. **PEMBUKAAN PENAWARAN** 8.1 Pembukaan penawaran:
 Hari :
 Tanggal :
 Pukul :
 Tempat :
9. **EVALUASI PENAWARAN** 9.1 Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem(gugur atau nilai).
10. **JAMINAN PELAKSANAAN** 10.1 Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak.
11. **KUALIFIKASI PESERTA LELANG** 11.1 Golongan :(kecil/non kecil)
 Bidang :
 Sub Bidang :
 Kemampuan dasar yang dimiliki :

12. DOKUMEN LELANG

NO	DOKUMEN PENAWARAN	Diluar sampul diserahkan sebelum memasukkan SPH kedalam kotak penawaran	Didalam sampul Penawaran Harga
DOKUMEN ADMINISTRASI			
1	Jaminan Penawaran	1 Asli	3 copy
2	Surat Penawaran Harga (sistem satu sampul, <i>print out</i> dari portal bermaterai & bertanggal)	-	1 Asli, 2 copy
3	Rekapitulasi Biaya dilengkapi Perician Harga Borongan	-	1 Asli, 2 copy
5	Daftar kuantitas dan harga	-	1 Asli, 2 copy
6	Analisa harga satuan pekerjaan Bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPh) tahun terakhir dan Surat Setoran Pajak (SSP)		3 copy
7	PPh pasal 29. Surat perjanjian kemitraan/KSO (jika ada kemitraan)		1 Asli, 2 copy

DOKUMEN TEKNIS			
6	Time Schedule	-	1 Asli, 2 copy
7	Metodologi Pelaksanaan	-	1 Asli, 2 copy
8	Jumlah dan komposisi peralatan	-	1 Asli, 2 copy
9	minimum	-	1 Asli, 2 copy
10	Personil inti sesuai struktur perusahaan	-	1 Asli, 2 copy
11	Spesifikasi teknis	-	1 Asli, 2 copy
12	Surat pernyataan mengikuti lelang sampai akhir proses lelang Hal-hal lain yang berhubungan dengan kemampuan teknis tergantung Dinas		1 Asli, 2 copy
DOKUMEN KUALIFIKASI			
11	Surat Pernyataan Minat (print out portal bermeterai dan bertanggal)	1 Asli, 2 copy	-
12	Pakta Integritas	1 Asli, 2 copy	-
13	Isian Data Kualifikasi (print out portal bermeterai dan bertanggal)	1 Asli, 2 copy	
No.	URAIAN	ADA	TIDAK
1.	Surat Penawaran		
2.	Jaminan Penawaran		
3.	Daftar Kuantitas dan Harga		

BAB III
BENTUK SURAT PENAWARAN, PERJANJIAN KEMITRAAN

(1) SURAT PENAWARAN

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

Kepada
Yth. Pejabat Pejabat Pembuat
Komitmen
.....
di SURABAYA

SURAT PENAWARAN HARGA (SPH)*)

Nomor :

Dalam rangka pengadaan pekerjaan yang dilakukan di Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Pemerintah Kota Surabaya, pada hari tanggal untuk paket pekerjaan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

NPWP Pribadi :

Bertindak untuk

Dan atas nama : PT/CV.....

Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan tersebut diatas, menyatakan bahwa:

1. Setelah mempelajari dokumen awal pengadaan dan addendum dokumen pengadaan serta telah mendapatkan penjelasan dari Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan, dengan ini kami bersedia melaksanakan pekerjaan tersebut diatas berdasarkan jenis kontrak....., sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) serta Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (BAP) serta addendum yang telah ditetapkan, dengan harga penawaran dan sudah terhitung PPn 10% adalah sebesar Rp terbilang (.....)
2. Harga penawaran tersebut diatas maupun harga-harga satuan terlampir berlaku mengikat sampai (.....) hari kalender terhitung dari tanggal penawaran ini, kecuali jika sebelum berakhirnya waktu tersebut diatas pelaksanaan pekerjaan diserahkan kepada kami, dalam hal ini tetap berlaku harga penawaran maupun harga-harga satuan terlampir sampai selesainya pelaksanaan pekerjaan.
3. Sanggup menyelesaikan pekerjaan dalam waktu (.....) hari kalender terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Perintah Kerja (SPK).

Demikian Surat Penawaran Harga (SPH) ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yang mengajukan penawaran
CV/PT

Direktur

**) Surat Penawaran Harga ini digunakan pada Surat Penawaran sistem satu sampul dan pada sampul II untuk pengadaan yang menggunakan sistem dua sampul/ dua tahap dan satu tahap*

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

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

MENIMBANG :

BAHWA,

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan

..... yang pembukaan penawarannya akan
dilakukan di pada tanggal
..... 200....., maka

..... (nama penyedia jasa 1)

dan

.....(nama penyedia jasa 2)

dan

.....(nama penyedia jasa 3)

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

MENYETUJUI DAN MEMUTUSKAN:

BAHWA,

1. Secara bersama-sama:

a. Menunjuk (nama penyedia jasa 1)
sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk KSO dan mewakili serta
bertindak untuk dan atas nama KSO dan menandatangani semua dokumen
termasuk dokumen penawaran dan dokumen kontrak.

b.(nama penyedia jasa 1)

dan

.....(nama penyedia jasa 2)

dan

.....(nama penyedia jasa 3)

menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:

Penyedia	jasa	1%
(.....)		persen)	

Penyedia	jasa	2%
(.....)		persen)	

Penyedia	jasa	3%
(.....)		persen)	

3. Masing-masing penyedia jasa anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran

maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.

- 4. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada (*nama wakil penyedia jasa yang diberi kuasa*) dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana (*nama penyedia jasa 1*) berdasarkan persetujuan tertulis dari.....(*nama penyedia jasa 2*) dan..... (*nama penyedia jasa 3*) sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangi.
- 5. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
- 6. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
- 7. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap (.....) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESAKSIAN INI semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan dan cap perusahaan di.....pada hari..... tanggal..... bulan....., tahun.....

Penyedia jasa 1

Penyedia jasa 2

Penyedia jasa 3

(.....)

(.....)

(.....)

(materai, tanda tangan dan cap tiap wakil yang diberi kuasa)

Disahkan oleh NOTARIS

(.....)
(tanda tangan dan cap)

C. BENTUK SURAT KUASA

KOP PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris di No..... tanggalbeserta perubahannya yang berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama :

Jabatan :

Yang diangkat berdasarkan Akta Notarisdi No..... tanggalbeserta perubahannya yang berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*).

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menandatangani surat penawaran pekerjaanbeserta lampirannya.

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

.....,200....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai Rp. 6.000,-

bertanggal, tandatangan,
cap perusahaan......
(*nama dan jabatan*).....
(*nama dan jabatan*)

BAB IV SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. DEFINISI

- 1.1. Dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini kata-kata dan ungkapan-ungkapan harus mempunyai arti seperti yang dimaksudkan atau didefinisikan disini.
- a. **Jasa Pemborongan** adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaannya teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen
 - b. **Pejabat Pembuat Komitmen** adalah pejabat yang diangkat dengan keputusan PA, atau KPA jika pada Sekretariat Daerah, sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa
 - c. **Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan** adalah tim yang diangkat oleh Walikota untuk melakukan pemilihan barang/ jasa
 - d. **Pelaksana Pengawasan Teknis** adalah personil yang ditunjuk untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan dalam waktu tertentu sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dalam kontrak pada paket pekerjaan tersebut, dalam hal ini adalah **Direksi Harian** dan **Pengawas Lapangan**
 - e. **Penyedia jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;
 - f. **Sub penyedia jasa** adalah penyedia jasa yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia jasa penanggungjawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan setelah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen
 - g. **Konsultan Perencana** adalah pihak yang ditunjuk oleh Pemberi Tugas untuk bertindak sepenuhnya mewakili Pemberi tugas dalam merencanakan suatu pekerjaan, dalam hal ini adalah perusahaan jasa konsultansi perencana
 - h. **Konsultan Pengawas**
Untuk efektifitas pelaksanaan pengawasan, pelaksana pengawasan teknis dapat digantikan oleh konsultan

teknis dapat digantikan oleh konsultan pengawas yang mempunyai wewenang penuh untuk menolak/ melarang segala sesuatu yang menyimpang dari peraturan-peraturan dalam bestek (RKS) dan gambar serta Berita Acara Penjelasan Pekerjaan

- i. **Kontrak** adalah perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia jasa dalam pelaksanaan pengadaan jasa;
- j. **Kontrak harga satuan** adalah kontrak pengadaan jasa pelaksanaan konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga satuan untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia jasa;
- k. **Dokumen kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan, yang terdiri dari dan dengan urutan kekuatan hukum sebagai berikut:
 - 1). SPK/KPBJ
 - 2). Surat penunjukan penyedia jasa;
 - 3). Surat penawaran;
 - 4). Adendum dokumen lelang (bila ada);
 - 5). Syarat-syarat khusus kontrak;
 - 6). Syarat-syarat umum kontrak;
 - 7). Spesifikasi teknis;
 - 8). Gambar-gambar;
 - 9). Daftar kuantitas dan harga;
 - 10). Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak;
- l. **Harga kontrak** adalah harga yang tercantum dalam surat penunjukan penyedia jasa yang selanjutnya disesuaikan menurut ketentuan kontrak;
- m. **Hari** adalah hari kalender; bulan adalah bulan kalender;
- n. **Daftar kuantitas dan harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- o. **Mata pembayaran utama** adalah mata pembayaran pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai

bobotnya terbesar yang ditetapkan dalam dokumen lelang;

- p. **Pekerjaan harian** adalah pekerjaan yang pembayarannya berdasarkan penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan;
- q. **Pekerjaan sementara** adalah pekerjaan penunjang yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan permanen;
- r. **Perintah perubahan** adalah perintah yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia jasa untuk melakukan perubahan pekerjaan;
- s. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia jasa yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- t. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- u. **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan;
- v. **Kegagalan bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

2. PENERAPAN

- 2.1. Ketentuan-ketentuan pada syarat - syarat umum kontrak harus diterapkan secara luas tanpa melanggar ketentuan yang ada dalam dokumen kontrak keseluruhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. ASAL PENYEDIA BARANG/JASA

- 3.1. Jasa pemborongan untuk pekerjaan ini adalah merupakan layanan jasa dari penyedia jasa nasional yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. ALAMAT PENYEDIA BARANG/JASA

Alamat Penyedia Barang/Jasa :
 Apabila alamat kantor Penyedia Barang/Jasa ada yang tidak sama dengan yang tercantum dalam surat-surat asli sebagaimana dimaksud dalam dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran, yaitu :

- 1) Surat Penawaran Harga
- 2) I U J K
- 3) Sertifikat Tanda Daftar Penyedia Barang/Jasa
- 4) NPWP dan PKP
- 5) Surat Jaminan Penawaran

maka alamat yang digunakan alamat terakhir sesuai dengan Surat Keterangan Domisili dari Lurah setempat.

5. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI

- 5.1. Penyedia jasa tidak diperkenankan menggunakan dokumen kontrak dan informasi yang ada kaitannya dengan kontrak di luar keperluan dari pekerjaan yang tersebut dalam kontrak, kecuali lebih dahulu mendapat ijin tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen.

6. HAK PATEN, HAK CIPTA, DAN MEREK

- 6.1 Penyedia barang/jasa dengan ini menjamin atas keabsahan setiap jenis hak atas kekayaan intelektual yang digunakan dan atau diterapkan dalam pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak ini dan Penyedia barang/jasa membebaskan Pejabat Pembuat Komitmen dari segala tuntutan atau gugatan dari pihak lain yang terkait dengan penggunaan dan atau penerapan hak atas kekayaan intelektual dalam pekerjaan ini.
- 6.2 Hak intelektual yang lahir atau tercipta sebagai akibat dari pelaksanaan kontrak ini menjadi hak Pejabat Pembuat Komitmen.

7. ASURANSI

- 7.1 Selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan berakhirnya masa pemeliharaan, penyedia barang/jasa wajib mengasuransikan pada Perusahaan Asuransi yang disepakati kedua belah pihak atas pelaksanaan pekerjaan ini, dan terhadap kemungkinan tuntutan ganti rugi sebagai akibat dari pelaksanaan pekerjaan yang salah oleh penyedia barang/jasa, serta semua kemungkinan kerugian lain yang tercakup dalam polis *Contractor's All Risk* (CAR), dengan nilai pertanggungan sebesar nilai riil pekerjaan tersebut sebelum PPN sebesar 10 % (sepuluh persen), paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dimulainya pelaksanaan pekerjaan dimaksud;
- 7.2 Semua polis asuransi sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, dibuat untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen, dan polis asli serta bukti pembayaran premi asli yang telah dibayarkan oleh penyedia barang/jasa harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah premi dibayarkan.

7.3 Apabila terjadi risiko atas pekerjaan yang diasuransikan tersebut diatas, maka hak klaim asuransi sepenuhnya berada pada Pejabat Pembuat Komitmen, dan uang pertanggungan yang diperoleh dari perusahaan asuransi digunakan untuk perbaikan kembali bangunan yang mengalami resiko oleh penyedia barang/jasa;

7.4 Penyedia barang/jasa wajib mengasuransikan tenaga kerja (Jamsostek) pada perusahaan asuransi tenaga kerja yang telah ditetapkan Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku, paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah dimulainya pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

8. KESELAMATAN KERJA

8.1 Penyedia barang/jasa harus menjaga keselamatan para pekerja, dan petugas proyek lainnya ketika melaksanakan pekerjaan/tugas, dan atau ketika berada di dalam lokasi pekerjaan.

8.2 Penyedia barang/jasa wajib menghindarkan segala kemungkinan bahaya yang dapat timbul atas para pekerja dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Apabila terjadi kecelakaan, maka segala akibatnya menjadi tanggung jawab Penyedia barang/jasa.

8.3 Untuk menyimpan bahan-bahan bangunan dan perlengkapan/peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pekerjaan, maka Penyedia barang/jasa harus membuat gudang/tempat khusus yang baik. Untuk menghindarkan kehilangan bahan bangunan, perlengkapan/peralatan kerja, perlu dilakukan penjagaan yang cukup memadai oleh Penyedia barang/jasa.

9. PEMBAYARAN

9.1 Kedua belah pihak menyetujui pembayaran biaya pelaksanaan pekerjaan tersebut dalam Pasal 4, dilakukan secara bertahap dengan angsuran pembayaran (termijn) sebagai berikut :

a. Angsuran Kesatu :

Sebesar% dari biaya pelaksanaan pekerjaan, atau sebesar% X Rp. = Rp. (.....);

Dibayarkan dari kode rekening :

a. Kode Rekening Rp.

b. Kode Rekening Rp.

Jumlah Rp.

Dibayarkan kepada penyedia barang/jasa setelah kemajuan fisik pekerjaan mencapai prestasi % dari biaya pelaksanaan pekerjaan;

b. Angsuran Kedua :

Sebesar% dari biaya pelaksanaan pekerjaan,
atau sebesar% X Rp= Rp.

(.....);

Dibayarkan dari kode rekening :

a. Kode Rekening Rp.

b. Kode Rekening Rp.

c. Kode Rekening Rp.

Jumlah Rp.

Dibayarkan kepada penyedia barang/jasa setelah
kemajuan fisik pekerjaan mencapai prestasi
..... % dari biaya pelaksanaan pekerjaan;

c. Angsuran Ketiga :

Sebesar% dari biaya pelaksanaan pekerjaan,
atau sebesar % X Rp.....= Rp.

(.....);

Dibayarkan dari kode rekening:

a. Kode Rekening Rp.

b. Kode Rekening Rp.

c. Kode Rekening Rp.

Jumlah Rp.

Dibayarkan kepada penyedia barang/jasa setelah
kemajuan fisik pekerjaan mencapai prestasi
..... % dari biaya pelaksanaan pekerjaan;

d. Angsuran Keempat :

Sebesar% dari biaya pelaksanaan pekerjaan,
atau sebesar % X Rp.....= Rp.

(.....);

Dibayarkan dari kode rekening:

a. Kode Rekening Rp.

b. Kode Rekening Rp.

c. Kode Rekening..... Rp.

Jumlah Rp.

Dibayarkan kepada penyedia barang/jasa setelah
kemajuan fisik pekerjaan mencapai prestasi 100
% (seratus persen) atau pekerjaan telah selesai
dikerjakan dan diadakan Serah Terima Pekerjaan
Tingkat I (ST T-I).

e. Angsuran Kelima :

Sebesar 5 % (lima persen) dari biaya
pelaksanaan pekerjaan, atau sebesar 5% (lima
persen) X Rp. = Rp.

(.....);

Dibayarkan dari kode rekening :

a. Kode Rekening Rp.

b. Kode Rekening Rp.

c. Kode Rekening Rp.

Jumlah Rp.

Dibayarkan kepada penyedia barang/jasa setelah masa pemeliharaan pekerjaan berakhir dan dilakukan Serah Terima Pekerjaan Tingkat II (STT-II):

- 9.2 a. Untuk setiap pengajuan permintaan pembayaran angsuran (termijn). penyedia barang/jasa diwajibkan menyertakan Laporan Rincian Kemajuan Fisik Pekerjaan yang ditanda tangani oleh konsultan pengawas/pengawas lapangan:
 - b. Yang diperhitungkan sebagai kemajuan fisik pekerjaan adalah bagian-bagian pekerjaan yang telah selesai dikerjakan (volume terpasang), memenuhi persyaratan, disetujui dan diterima baik oleh Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan.
- 9.3 Pembayaran-pembayaran angsuran dilakukan setelah bagian pekerjaan yang bersangkutan (volume terpasang) telah diperiksa/disetujui oleh Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan, yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Fisik Pekerjaan yang dilengkapi bukti hasil uji kualitas material dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 9.4 Pejabat Pembuat Komitmen wajib melakukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa paling lambat 7 (tujuh) hari dari tanggal Berita Acara Pemeriksaan Fisik Pekerjaan yang ditandatangani oleh Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan.
- 9.5 Dari setiap pembayaran angsuran, Pejabat Pembuat Komitmen akan memungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% (sepuluh persen).

10. HARGA DAN SUMBER DANA

- 10.1. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan kontrak.
- 10.2. Kontrak pekerjaan ini dibiayai dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- 10.3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 10.4. Surat perjanjian untuk pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional yang ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

- 11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN Pejabat Pembuat Komitmen**
- 11.1. Pejabat Pembuat Komitmen memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan.
- 12. PENYERAHAN LAPANGAN**
- 12.1. Pejabat Pembuat Komitmen wajib menyerahkan seluruh/sebagian lapangan pekerjaan kepada penyedia jasa sebelum diterbitkannya surat perintah mulai kerja.
- 12.2. Sebelum penyerahan lapangan, Pejabat Pembuat Komitmen bersama-sama penyedia jasa melakukan pemeriksaan lapangan berikut bangunan, bangunan pelengkap dan seluruh aset milik Pejabat Pembuat Komitmen yang akan menjadi tanggungjawab penyedia jasa, untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.
- 12.3. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara serah terima lapangan yang ditandatangani kedua belah pihak.
- 13. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**
- 13.1. Pejabat Pembuat Komitmen harus sudah menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak penandatanganan kontrak, setelah dilakukan penyerahan lapangan.
- 13.2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak yang akan dinyatakan penyedia jasa dalam pernyataan dimulainya pekerjaan.
- 14. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK**
- 14.1. Sebelum pelaksanaan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen bersama-sama dengan penyedia jasa, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, menyusun rencana pelaksanaan kontrak.
- 14.2. Pejabat Pembuat Komitmen harus menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya SPMK.
- 14.3. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat adalah:
- Organisasi kerja;
 - Tata cara pengaturan pekerjaan;
 - Jadual pelaksanaan pekerjaan;
 - Jadual pengadaan bahan, mobilisasi peralatan dan personil;
 - Penyusunan rencana pemeriksaan lapangan;
 - Sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja;
 - Penyusunan program mutu.
- 15. PROGRAM MUTU**
- 15.1. Program mutu harus disusun oleh penyedia jasa dan disepakati oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dapat direvisi sesuai kebutuhan.
- 15.2. Program mutu minimal berisi:
- Informasi pengadaan;
 - Organisasi proyek Pejabat Pembuat

- Komitmen dan penyedia jasa;
- c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- e. Prosedur instruksi kerja;
- f. Pelaksana kerja.

16. PEMERIKSAAN BERSAMA

- 16.1. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, setelah penerbitan SPMK, konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis dan penyedia jasa melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lapangan untuk setiap rencana mata pembayaran guna menetapkan kuantitas awal.
- 16.2. Hasil pemeriksaan lapangan bersama dituangkan dalam berita acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum kontrak.
- 16.3. Selanjutnya pemeriksaan lapangan bersama terhadap setiap mata pembayaran harus dilakukan oleh konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis selaku Pelaksana Pengawasan Teknis, dan penyedia jasa selama periode pelaksanaan kontrak untuk menetapkan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.

17. PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN

- 17.1 Kontrak yang dilakukan dengan sistem Kontrak Harga Satuan (*Fixed Unit Price Contract*) ini, dimungkinkan adanya pekerjaan tambah atau kurang (*Contract Variation Order*), berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan;
- a. Pada saat pekerjaan fisik akan mulai dilaksanakan, harus dibuat perhitungan menyeluruh atas hasil pengukuran, dan jika terjadi perbedaan maka dibuat perhitungan menyeluruh atas semua *contract variation order (CVO)/mutual chek* untuk dipakai sebagai dasar pembuatan Addendum/Amandemen Kontrak sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan, yang selanjutnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini.
- b. Yang dimaksud dengan pekerjaan tambah/kurang adalah suatu pekerjaan yang terjadi karena kondisi lapangan dan pelaksanaan pekerjaan yang tidak diperhitungkan (tak terduga) akan terjadi dan tidak dapat dihindari, dalam rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan, sehingga mengakibatkan bertambah/berkurangnya volume dan jenis pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;

- c. Apabila berdasarkan penelitian yang dilakukan memang benar mengakibatkan bertambah/berkurangnya volume dan jenis pekerjaan tertentu, maka penyedia jasa dapat melaksanakan pekerjaan tambah/kurang tersebut setelah menerima Surat Perintah pekerjaan tambah/kurang dari Pejabat Pembuat Komitmen.
 - d. Surat perintah pekerjaan tambah/kurang tersebut harus memenuhi :
 - 1. Uraian pekerjaan tambah/kurang yang bersangkutan;
 - 2. Perkiraan biaya pekerjaan tambah/kurang;
 - 3. Persetujuan penyedia jasa untuk melaksanakan pekerjaan tambah/kurang tersebut;
 - e. Pekerjaan tambah disepakati kedua belah pihak, tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak awal pekerjaan ini dan tidak termasuk pekerjaan yang belum direncanakan;
- 17.2 Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan perubahan mengenai mutu atau volume pekerjaan atas suatu bagian pekerjaan yang dianggap perlu atau dianggap lebih, dan Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai wewenang menetapkan bahwa penyedia barang/jasa harus melakukan hal-hal sebagai berikut :
- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen Kontrak;
 - b. Menghapus bagian pekerjaan;
 - c. Mengubah mutu atau macam pekerjaan;
 - d. Mengubah elevasi, kedudukan, dan dimensi dari bagian-bagian pekerjaan;
 - e. Melaksanakan pekerjaan tambahan yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan, dan pekerjaan tambahan tersebut tidak akan mempengaruhi berlakunya Kontrak;
- 17.3 a. Perubahan - perubahan pekerjaan tidak diperkenankan dilaksanakan oleh penyedia jasa tanpa suatu ijin/perintah perubahan. Perintah perubahan tersebut diberikan secara tertulis oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan disetujui oleh penyedia barang/jasa.
- b. Dalam keadaan mendesak, konsultan pengawas/pengawas lapangan dapat memberikan perintah perubahan yang harus diikuti dengan perintah tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen. Baik sebelum maupun sesudah perintah tertulis dari Pejabat Pembuat

Komitmen, perintah konsultan pengawas/pengawas lapangan tersebut merupakan perintah melakukan perubahan pekerjaan.

- 17.4 a. Penyedia jasa wajib melaksanakan setiap perubahan dari volume pekerjaan seperti telah dijelaskan dalam Pasal ini, dan berhak mengajukan perubahan biaya yang dihitung berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga satuan.
- b. Perhitungan penambahan atau pengurangan pekerjaan yang disebabkan adanya perintah perubahan, dilakukan atas dasar yang disetujui oleh kedua belah pihak, dihitung berdasarkan daftar harga satuan pekerjaan, dan atau perhitungan analisa pekerjaan berdasarkan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga satuan.
- 17.5 Apabila terjadi perubahan persyaratan pekerjaan yang harus dilaksanakan sehingga mengakibatkan penambahan dan atau pengurangan pekerjaan, atas persetujuan bersama oleh kedua belah pihak akan dituangkan dalam suatu Addendum, yang selanjutnya merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Kontrak ini.

18. PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN

- 18.1. Apabila diminta oleh Pejabat Pembuat Komitmen, penyedia jasa wajib mengajukan usulan biaya untuk melaksanakan perintah perubahan
- 18.2. Apabila harga satuan untuk tambahan pekerjaan terdapat dalam daftar kuantitas dan harga, maka harga tersebut dapat digunakan untuk acuan perhitungan harga tersebut.
- 18.3. Jika pekerjaan tambah adalah item yang harga penawarannya dinilai timpang pada saat evaluasi kewajaran harga, maka penyedia jasa tidak boleh mengajukan harga tersebut untuk acuan penambahan volume pekerjaan.
- 18.4. Apabila harga satuan perlu berubah karena harga pasar atau pekerjaan dalam perintah perubahan tidak ada harga satuannya dalam daftar kuantitas dan harga, maka jika dinilai wajar usulan biaya dari penyedia jasa merupakan harga satuan baru untuk perubahan pekerjaan yang bersangkutan.
- 18.5. Apabila usulan biaya dari penyedia jasa dinilai tidak wajar, maka Pejabat Pembuat Komitmen mengeluarkan perintah perubahan dengan mengubah harga kontrak berdasarkan harga perkiraan Pejabat Pembuat Komitmen.
- 18.6. Selanjutnya ditetapkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada

ketentuan yang tercantum dalam kontrak.

18.7. Penyedia jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

19. AMANDEMEN KONTRAK

19.1. Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak. Perubahan kontrak dapat terjadi apabila:

- a. Perubahan pekerjaan disebabkan oleh perbedaan atas perhitungan menyeluruh atas hasil pengukuran pada saat pekerjaan fisik akan mulai dilaksanakan.
- b. Terjadinya peristiwa-peristiwa diluar kekuasaan atau kemampuan penyedia barang/jasa yang dianggap sebagai keadaan kahar yang disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- c. Jika terdapat sesuatu yang belum cukup diatur dalam kontrak dan/atau perubahan yang dianggap perlu oleh kedua pihak

19.2. Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen memberikan perintah tertulis kepada penyedia jasa untuk melaksanakan perubahan kontrak, atau penyedia jasa mengusulkan perubahan kontrak;
- b. Penyedia jasa harus memberikan tanggapan atas perintah perubahan dari Pejabat Pembuat Komitmen dan mengusulkan perubahan harga (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari atau selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya kahar;
- c. Atas usulan perubahan harga dilakukan negosiasi dan dibuat berita acara hasil negosiasi;
- d. Berdasarkan berita acara hasil negosiasi dibuat amandemen kontrak.

20. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

20.1. Hak dan kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa.
- b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa.
- c. Melakukan perubahan kontrak.
- d. Menangguhkan pembayaran.
- e. Mengenakan denda keterlambatan.
- f. Membayar uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.

- g. Menyerahkan seluruh atau sebagian lapangan pekerjaan.
 - h. Memberikan instruksi sesuai jadual.
- 20.2. Hak dan kewajiban penyedia jasa
- a. Menerima pembayaran uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.
 - b. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadual pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 - c. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
 - d. Memberikan peringatan dini dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Pembuat Komitmen.
 - e. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadual penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 - f. Mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi kerusakan dan pengaruh/gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, sebagai akibat polusi, kebisingan dan kerusakan lain yang disebabkan kegiatan penyedia jasa.
- 21. RESIKO Pejabat Pembuat Komitmen DAN PENYEDIA JASA**
- 21.1. Pejabat Pembuat Komitmen bertanggungjawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko Pejabat Pembuat Komitmen, dan penyedia jasa bertanggungjawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko penyedia jasa.
- 21.2. Resiko Pejabat Pembuat Komitmen
- a. Resiko kecelakaan, kematian, kerusakan atau kehilangan harta benda (di luar pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan pelaksanaan pekerjaan) yang disebabkan oleh:
 - 1). Penggunaan atau penguasaan lapangan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat dihindari sebagai akibat pekerjaan tersebut; atau
 - 2). Keteledoran, pengabaian kewajiban dan tanggungjawab, gangguan terhadap hak yang legal oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau orang yang dipekerjakannya, kecuali disebabkan oleh penyedia jasa.
 - b. Resiko kerusakan terhadap pekerjaan, peralatan, instalasi, dan bahan yang disebabkan karena disain atau disebabkan oleh kesalahan Pejabat Pembuat Komitmen, keadaan kahar dan pencemaran/terkontaminasi limbah radio aktif/nuklir.
 - c. Resiko yang terkait dengan kerugian atau kerusakan dari pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan sejak saat pekerjaan selesai

sampai berakhirnya masa pemeliharaan, kecuali apabila:

- 1). Kerusakan yang terjadi pada masa pemeliharaan; atau
- 2). Kejadian sebelum tanggal penyerahan pertama pekerjaan yang bukan tanggungjawab Pejabat Pembuat Komitmen.

21.3. Resiko penyedia jasa
Kecuali resiko-resiko Pejabat Pembuat Komitmen, maka penyedia jasa bertanggungjawab atas setiap cedera atau kematian dan semua kerugian atau kerusakan atas pekerjaan, peralatan, instalasi, bahan dan harta benda yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kontrak.

22. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

22.1. Buku Harian Lapangan (BHL) diisi oleh penyedia jasa dan diketahui oleh Konsultan Pengawas/ Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis, dan selanjutnya mencatat seluruh rencana dan realisasi aktivitas pekerjaan sebagai bahan laporan harian.

22.2. Laporan harian dibuat oleh penyedia jasa, diperiksa oleh Konsultan Pengawas/ Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis, dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

22.3. Laporan harian berisi:

- a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan;
- b. Jenis dan kuantitas bahan di lapangan;
- c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan di lapangan;
- d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
- e. Cuaca dan peristiwa alam lainnya yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- f. Catatan lain yang dianggap perlu.

22.4. Laporan mingguan dibuat oleh penyedia jasa, terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan mingguan serta catatan yang dianggap perlu.

22.5. Laporan bulanan dibuat oleh penyedia jasa, terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan bulanan serta catatan yang dianggap perlu.

22.6. Untuk kelengkapan laporan, penyedia jasa dan konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis wajib membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

23. CACAT MUTU

23.1. Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis wajib memeriksa pekerjaan penyedia jasa dan memberitahu penyedia jasa bila terdapat cacat

mutu dalam pekerjaan. Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menguji hasil pekerjaan yang dianggap terdapat cacat mutu.

- 23.2. Apabila Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis memerintahkan penyedia jasa untuk melaksanakan pengujian dan ternyata pengujian memperlihatkan adanya cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab penyedia jasa. Apabila tidak ditemukan cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab Pejabat Pembuat Komitmen.
- 23.3. Setiap kali pemberitahuan cacat mutu, penyedia jasa harus segera memperbaiki dalam waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan konsultan pengawas diketahui Pejabat Pembuat Komitmen.
- 23.4. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta pihak ketiga untuk memperbaiki cacat mutu bila penyedia jasa tidak melaksanakannya dalam waktu masa perbaikan cacat mutu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis diketahui dengan biaya dibebankan kepada penyedia jasa.
- 23.5. Cacat mutu harus diperbaiki sebelum penyerahan pertama pekerjaan dan selama masa pemeliharaan. Penyerahan pertama pekerjaan dan masa pemeliharaan dapat diperpanjang sampai cacat mutu selesai diperbaiki.
- 24.1 Pelaksanaan Pekerjaan tersebut dalam Pasal 1 (satu) diatas dilaksanakan selama hari kalender terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Kontrak Jasa Pendorongan ini sampai dengan Serah Terima Pekerjaan Tingkat I (STT-1).
- 24.2 Pekerjaan tersebut dalam Pasal 1 (satu) diatas, harus sudah selesai dilaksanakan dan dilakukan Serah Terima Pekerjaan Tingkat I (STT-I), oleh penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen, paling lambat pada tanggal :
- 24.3 Batas waktu tersebut dalam ayat (2) Pasal ini dapat diperpanjang dengan persetujuan tertulis dari penyedia barang/jasa, berdasarkan Berita Acara dari Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan, setelah mempertimbangkan permintaan secara tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen

24. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

dengan mengemukakan alasan-alasan yang cukup kuat, diluar kewenangan dan kekuasaan Pejabat Pembuat Komitmen antara lain :

- a. Pembebasan tanah/bangunan, dan atau utilitas, dari penguasaan pihak lain, yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
- b. Terjadinya Keadaan kahar;
- c. Perubahan desain;
- d. Keterlambatan yang disebabkan oleh penyedia barang/jasa.

**25. WAKIL
PENYEDIA
JASA**

25.1. Penyedia jasa wajib menunjuk personil sebagai wakilnya yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pekerjaan dan diberikan wewenang penuh untuk bertindak atas nama penyedia jasa, serta berdomisili di lokasi pekerjaan.

25.2. Apabila Pejabat Pembuat Komitmen atas masukkan dari konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis menilai bahwa wakil penyedia jasa tidak sesuai dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan memadai, maka secara tertulis dapat meminta penyedia jasa untuk mengganti dengan personil lain yang kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya melebihi wakil penyedia jasa yang diganti, selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari dan wakil penyedia jasa yang akan diganti harus meninggalkan lapangan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

26. PENGAWASAN

26.1 Pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dilakukan oleh Pengawas Lapangan/Konsultan Pengawas;

**27. KETERLAMBATAN
PELAKSANAAN
PEKERJAAN**

27.1 Apabila penyerahan pekerjaan tingkat pertama (STT – I), dilakukan melampaui batas waktu yang telah disepakati maka penyedia barang/jasa dikenakan denda keterlambatan untuk setiap satu hari keterlambatan sebesar 1‰ (satu permil) dari biaya pelaksanaan pekerjaan atau sebesar Rp..... (.....).

27.1. Apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan terjadi karena keadaan kahar, maka Pasal 27.1. tidak diberlakukan.

28. KONTRAK KRITIS

28.1. Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 15% dari rencana;
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana.

28.2. Penanganan kontrak kritis

a. Rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- 1). Pada saat kontrak dinyatakan kritis Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa, selanjutnya menyelenggarakan SCM.
- 2). Dalam SCM Konsultan Pengawas/Pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis dan penyedia jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat proyek.
- 3). Apabila penyedia jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan langsung yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan langsung.
- 4). Apabila penyedia jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan.
- 5). Pada setiap uji coba yang gagal, Pejabat Pembuat Komitmen harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- 6). Apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

b. Kesepakatan tiga pihak

- 1). Penyedia jasa masih bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
- 2). Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan pihak ketiga sebagai penyedia jasa yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan penyedia jasa.
- 3). Pihak ketiga melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan harga satuan

kontrak. Dalam hal pihak ketiga mengusulkan harga satuan yang lebih tinggi dari harga satuan kontrak, maka selisih harga menjadi tanggungjawab penyedia jasa.

- 4). Pembayaran kepada pihak ketiga dapat dilakukan secara langsung.
- 5). Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak.

29. JANGKA WAKTU PEMELIHARAAN

- 29.1 Masa pemeliharaan untuk pekerjaan ditetapkan selama terhitung sejak dilakukan Serah Terima Pekerjaan Tingkat I (STT-I) antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia jasa.
- 29.2 Penyedia jasa dalam masa pemeliharaan tersebut diwajibkan mengadakan pemeliharaan pekerjaan agar tetap sempurna sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
- 29.3 Segala biaya yang diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia jasa.
- 29.4 Apabila penyedia barang/jasa tidak mengindahkan kewajiban tersebut diatas, maka pekerjaan pemeliharaan akan dilaksanakan oleh Pihak Lain atas perintah Pejabat Pembuat Komitmen dan biaya pemeliharannya dibebankan kepada penyedia jasa.
- 29.5 Setelah masa pemeliharaan pekerjaan berakhir dan penyedia jasa sudah memenuhi kewajibannya sesuai Pasal 29.2 dan 29.3, maka diadakan Serah Terima Pekerjaan Tingkat II (STT – II/Terakhir), dan penyedia jasa dibebaskan dari kewajibannya dalam pemeliharaan.

30. PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN

- 30.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas pertimbangan yang layak dan wajar, yaitu untuk:
 - a. Pekerjaan tambah;
 - b. Perubahan disain;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Masalah yang timbul di luar kendali penyedia jasa;
 - e. Keadaan kahar.
- 30.2. Penyedia jasa mengusulkan secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan dilengkapi alasan dan data kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis untuk meneliti dan mengevaluasi usulan tersebut. Hasil penelitian dan evaluasi dituangkan dalam berita acara dilengkapi dengan

rekomendasi dapat atau tidaknya diberi perpanjangan waktu.

- 30.3. Berdasarkan berita acara hasil penelitian dan evaluasi perpanjangan waktu pelaksanaan dan rekomendasi, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyetujui/tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 30.4. Apabila perpanjangan waktu pelaksanaan disetujui, maka harus dituangkan di dalam amandemen kontrak.

**31. KERJASAMA
ANTARA
PENYEDIA JASA
DAN SUB
PENYEDIA JASA**

- 31.1. Penyedia jasa golongan non usaha kecil wajib bekerjasama dengan penyedia jasa golongan usaha kecil termasuk koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 31.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan tetap menjadi tanggungjawab penyedia jasa.
- 31.3. Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak intervensi atas pelaksanaan sub kontrak meliputi pelaksanaan pekerjaan dan pembayaran.

**32. PENGGUNAAN
PENYEDIA JASA
USAHA KECIL
TERMASUK
KOPERASI KECIL**

- 32.1 Penyedia Jasa wajib mengikutsertakan Golongan Usaha Kecil, dalam pelaksanaan bagian pekerjaan, sebagai sub kontraktor atau sebagai pemasok bahan sesuai spesialisasi/keahlian yang diperlukan, dengan tetap memperhatikan bonafiditas yang bersangkutan, memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 32.2 Penyedia Jasa bertanggung jawab penuh atas hasil kerja yang dilaksanakan baik yang dikerjakan sendiri ataupun yang dikerjakan oleh PIHAK KETIGA atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.
- 32.3 Penyedia Jasa wajib melaporkan secara berkala dan berkesinambungan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, tentang pelaksanaan Pasal ini.
- 32.4 Dalam hal penyedia jasa ternyata melalaikan kewajiban sebagaimana tersebut dalam Pasal 14, dan Pasal 15 ayat (1) dan (2) tersebut diatas, dan setelah diawali teguran tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen tidak juga diindahkan oleh penyedia jasa, maka dapat diberlakukan Pasal 23.

33. KEADAAN KAHAR

- 33.1 Penyedia jasa dibebaskan dari denda-denda dan sanksi apabila keterlambatan penyelesaian pekerjaan disebabkan oleh terjadinya peristiwa-peristiwa diluar kekuasaan atau kemampuan Penyedia jasa yang dianggap sebagai keadaan kahar yang disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen, misalnya:

- a. Bencana alam atau peperangan;
- b. Kejadian-kejadian akibat kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang moneter dan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah bahwa akibat kebijaksanaan tersebut dapat digolongkan sebagai Keadaan kahar.

33.2 Apabila terjadi peristiwa-peristiwa tersebut diatas, Penyedia jasa harus memberitahukan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam waktu paling lambat 14(empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari instansi yang berwenang.

33.3 Atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen, dibuatkan Berita Acara dan selanjutnya batas waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 dapat diperpanjang, yang dituangkan dalam Addendum/Amandemen Kontrak.

34. PERINGATAN DINI

34.1. Penyedia jasa wajib menyampaikan peringatan dini kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya peristiwa-peristiwa tertentu atau keadaan-keadaan yang dapat berakibat buruk terhadap pekerjaan, kenaikan harga kontrak atau keterlambatan tanggal penyelesaian pekerjaan. Pejabat Pembuat Komitmen melalui konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis dapat meminta penyedia jasa untuk membuat perkiraan akibat yang akan timbul terhadap pekerjaan, harga kontrak dan tanggal penyelesaian pekerjaan. Perkiraan tersebut wajib diserahkan penyedia jasa sesegera mungkin.

34.2. Penyedia jasa wajib bekerja sama dengan Pejabat Pembuat Komitmen melalui konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis dalam menyusun dan membahas upaya-upaya untuk menghindari atau mengurangi akibat dari kejadian atau keadaan tersebut.

34.3. Penyedia jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

35. RAPAT PELAKSANAAN

35.1. Pejabat Pembuat Komitmen, konsultan pengawas/pengawas lapangan selaku Pelaksana Pengawasan Teknis, dan penyedia jasa dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini.

35.2. Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis.

36. ITIKAD BAIK

36.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang terdapat dalam kontrak.

36.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Bila selama kontrak salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

37. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

37.1 Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal diluar kekuasaan para pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan negara kesatuan republik indonesia, kekacauan dan huru-hara serta bencana alam yang dinyatakan resmi oleh pemerintah, atau keadaan yang ditetapkan dalam kontrak.

37.2 Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana para pihak cidera janji dan/atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur didalam kontrak.

37.3 Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa:

- a. Jaminan pelaksanaan menjadi milik negara;
- b. Sisa uang harus dilunasi oleh penyedia jasa;
- c. Membayar denda dan ganti rugi kepada negara;
- d. Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.

37.4 Pejabat Pembuat Komitmen dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia jasa sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan.

37.5 Kontrak batal demi hukum apabila isi kontrak melanggar perundang-undangan yang berlaku.

37.6 Kontrak dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan pemalsuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

37.7 Pejabat Pembuat Komitmen berhak membatalkan Kontrak ini secara sepihak apabila penyedia jasa :

- a. Didalam jangka waktu satu bulan berturut-turut terhitung dari tanggal ditandatangani Kontrak ini, tidak atau belum memulai tugas pekerjaannya;

- b. Dalam waktu 1 (satu) bulan berturut-turut tidak melanjutkan pekerjaannya;
- c. Secara langsung atau tidak langsung dengan sengaja memperlambat penyelesaian pekerjaan;
- d. Memberikan keterangan-keterangan yang tidak benar, yang merugikan kepentingan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 37.4 Para pihak sepakat untuk menyimpangi ketentuan dalam Pasal 1266 *jo* 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 38. PEMANFAAT-AN MILIK PENYEDIA JASA**
- 38.1 Semua bahan, peralatan, instalasi, pekerjaan sementara, dan fasilitas milik penyedia jasa, dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen bila terjadi pemutusan kontrak oleh penyedia jasa.
- 39. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**
- 39.1 Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan kontrak ini, Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat;
- 39.2 Jika penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak tercapai, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan di Pengadilan Negeri Surabaya sesuai dengan Hukum Acara Perdata yang berlaku.
- 40. BAHASA DAN HUKUM**
- 40.1. Kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia serta tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- 41. PERPAJAKAN**
- 41.1 Seluruh beban pajak dan biaya-biaya lain yang timbul akibat dari Kontrak Pengadaan Jasa Pemborongan ini menjadi tanggungan dan harus dibayarkan oleh penyedia jasa sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 42. DENDA DAN GANTI RUGI**
- 42.1 Apabila penyerahan pekerjaan tingkat pertama (STT – I), dilakukan melampaui batas waktu yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, maka penyedia jasa dikenakan denda keterlambatan untuk setiap satu hari keterlambatan sebesar 1‰ (satu permil) dari biaya pelaksanaan pekerjaan atau sebesar Rp..... (.....).
- 42.2 Apabila penyedia jasa melalaikan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan atau ketentuan serta syarat-syarat teknis, dan ternyata tidak segera memperbaiki kelalaian tersebut setelah menerima 2 (dua) kali surat peringatan dari Pejabat Pembuat Komitmen, maka untuk tiap kelalaian yang telah diperingatkan, penyedia jasa dikenakan sanksi denda setiap kali kelalaian sebesar Rp.(.....)

- 42.3 Apabila jadwal waktu penyerahan pekerjaan tingkat I (STT-I) yang telah disepakati ternyata dilampaui, sedangkan pekerjaan secara keseluruhan belum selesai, dan karena sesuatu hal terjadi pemutusan kontrak, maka penyedia jasa tetap dikenakan denda tersebut ayat (1) dan (2) Pasal ini, dengan mempertimbangkan nilai fisik (volume terpasang) yang telah dilaksanakan dan yang dapat disetujui Pejabat Pembuat Komitmen.
- 42.4 Semua denda tersebut diatas, dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen melalui pemotongan terhadap pembayaran angsuran (termijn) yang diterimakan kepada penyedia jasa.
- 42.5 Besarnya denda yang dibayar oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas keterlambatan pembayaran tagihan penyedia jasa sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam dokumen kontrak.

43. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- 43.1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia jasa mengajukan permintaan tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan pertama pekerjaan.
- 43.2. Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan panitia penerima pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia jasa. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia jasa wajib menyelesaikan/memperbaiki, kemudian panitia penerima pekerjaan melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan.
- 43.3. Penyedia jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 43.4. Setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 43.5. Pejabat Pembuat Komitmen menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penyerahan pekerjaan dan telah dibuat berita acara penyerahan akhir pekerjaan.

43.6. Apabila penyedia jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka Pejabat Pembuat Komitmen berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan mencairkan jaminan pelaksanaan dan disetor ke kas negara, penyedia jasa dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama 2 (dua) tahun.

44. GAMBAR PELAKSANAAN

44.1. Penyedia jasa harus menyerahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen gambar pelaksanaan (*as built drawing*) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum penyerahan akhir pekerjaan.

44.2. Apabila penyedia jasa terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

44.3. Apabila penyedia jasa tidak menyerahkan gambar pelaksanaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

45. PERHITUNGAN AKHIR

45.1. Penyedia jasa wajib mengajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen perhitungan terinci mengenai jumlah yang harus dibayarkan kepadanya sesuai ketentuan kontrak sebelum penyerahan pertama pekerjaan.

46. KEGAGALAN BANGUNAN

46.1 Kegagalan bangunan adalah keadaan bangunan setelah diserahkan oleh penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen, baik secara keseluruhan maupun sebagian menjadi tidak berfungsi dan atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak kerja konstruksi atau pemanfaatannya yang menyimpang sebagai akibat kesalahan penyedia jasa dan atau Pejabat Pembuat Komitmen;

46.2 penyedia jasa wajib bertanggung jawab atas kegagalan bangunan yang terjadi pada pekerjaan sebagaimana dimaksud oleh kontrak ini.

46.3 Kegagalan bangunan yang menjadi tanggung jawab penyedia jasa ditentukan terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan konstruksi dan paling lama 10 (sepuluh) tahun.

46.4 Jika terjadi kegagalan bangunan yang disebabkan karena kesalahan penyedia jasa, dan hal tersebut terbukti menimbulkan kerugian bagi pihak lain, maka penyedia jasa wajib bertanggung jawab sesuai dengan bidang usaha dan dikenakan ganti rugi;

- 46.5 Apabila penyedia jasa melakukan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang bertentangan atau tidak sesuai dengan ketentuan keteknikan yang telah ditetapkan dan mengakibatkan kegagalan pekerjaan konstruksi atau kegagalan bangunan, dikenakan pidana paling lama 5 (lima) tahun penjara atau dikenakan denda paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak
- 46.6 Kegagalan bangunan dinilai dan ditetapkan oleh 1 (satu) atau lebih penilai ahli yang profesional dan kompeten dalam bidangnya serta bersifat independen dan mampu memberikan penilaian secara obyektif, yang harus dibentuk dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya laporan mengenai terjadinya kegagalan bangunan.
- 46.7 Penilai ahli yang dimaksud disepakati bersama oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa.

B. KETENTUAN KHUSUS

47. PERSONIL

- 47.1. Penyedia jasa wajib menugaskan personil inti yang tercantum dalam daftar personil inti atau menugaskan personil lainnya yang disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Pejabat Pembuat Komitmen hanya akan menyetujui usulan penggantian personil inti apabila kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya sama atau melebihi personil inti yang ada dalam daftar personil inti.
- 47.2. Apabila Pejabat Pembuat Komitmen meminta penyedia jasa untuk memberhentikan personilnya dengan alasan personil inti tidak memadai, maka penyedia jasa harus menjamin bahwa personil tersebut sudah harus meninggalkan lapangan dalam waktu 7 (tujuh) hari dan harus diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

48. PENILAIAN PEKERJAAN

- 48.1. Pejabat Pembuat Komitmen harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.
- 48.2. Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

49. PENEMUAN-PENEMUAN

- 49.1 Penemuan-penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan-penemuan menurut Undang-undang yang dikuasai oleh negara di lokasi pekerjaan pada masa pelaksanaan kontrak, penyedia jasa wajib memberitahukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan Pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

50. KOMPENSASI

50.1. Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia jasa bila dapat dibuktikan merugikan penyedia jasa dalam hal sebagai berikut:

- a. Penyedia jasa belum bisa masuk ke lokasi pekerjaan, karena Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyerahkan seluruh/sebagian lapangan kepada penyedia jasa;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen tidak memberikan gambar, spesifikasi, atau instruksi sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- d. Pejabat Pembuat Komitmen menginstruksikan untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/ kegagalan/ penyimpangan pekerjaan;
- e. Pejabat Pembuat Komitmen menolak sub penyedia jasa tanpa alasan yang wajar;
- f. Penyedia jasa lain, petugas pemerintah, petugas utilitas atau Pejabat Pembuat Komitmen tidak bekerja sesuai waktu yang ditentukan, sehingga mengakibatkan keterlambatan dan/atau biaya tambah bagi penyedia jasa.
- g. Dampak yang menimpa/membebaninya penyedia jasa diakibatkan oleh kejadian-kejadian yang menjadi resiko Pejabat Pembuat Komitmen.
- h. Pejabat Pembuat Komitmen menunda berita acara penyerahan pertama pekerjaan dan/atau berita acara penyerahan akhir pekerjaan.
- i. Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan penundaan pekerjaan.
- j. Kompensasi lain sesuai dengan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak.

50.2. Penyedia jasa dapat meminta kompensasi biaya dan/atau waktu pelaksanaan.

51. PENANGGUHAN PEMBAYARAN

51.1 Pejabat Pembuat Komitmen berhak melakukan penangguhan pembayaran pada setiap tahap angsuran pembayaran (*termijn*) jika penyedia jasa tidak melaksanakan kewajiban sesuai kontrak, dengan surat pemberitahuan penangguhan pembayaran disertai alasan yang jelas.

51.2 Pejabat Pembuat Komitmen memberikan kesempatan kepada penyedia jasa untuk segera memperbaiki kekurangan dan atau kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan dimulai paling lambat 3 hari sejak diterimanya surat pemberitahuan penangguhan pembayaran.

- 51.3 Pejabat Pembuat Komitmen akan melakukan pembayaran yang ditangguhkan sebagaimana disebut dalam ayat (1) diatas kepada penyedia jasa, setelah penyedia jasa memperbaiki kekurangan dan atau kesalahan dan dituangkan dalam suatu berita acara yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dan konsultan pengawas.
- 51.4 Penangguhan pembayaran sebagaimana disebut pada ayat (1) diatas tidak berakibat pada perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal (7) kontrak jasa pemborongan ini.
- 52. HARI KERJA**
- 52.1. Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia jasa. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 52.2. Penyedia jasa harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 52.3. Jam kerja dan waktu cuti untuk karyawan harus dilampirkan.
- 52.4. Penyedia jasa harus memberitahukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum bekerja di luar jam kerja.
- 53. PENGAMBILALIHAN**
- 53.1 Pekerjaan tersebut dalam Pasal 1 (satu), baik sebagian maupun seluruhnya dilarang dialihkan oleh penyedia jasa kepada pihak lain, tanpa persetujuan tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- 53.2 Jika ternyata penyedia jasa menyerahkan sebagian pekerjaan atau seluruhnya kepada pihak lain, dan peringatan-peringatan tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen tidak diindahkan oleh penyedia jasa, maka setelah mengadakan perhitungan, Pejabat Pembuat Komitmen berhak membatalkan Kontrak ini secara sepihak dan memblacklist penyedia jasa.
- 54. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN**
- 54.1. Penyedia jasa wajib memberikan pedoman kepada Pejabat Pembuat Komitmen tentang pengoperasian dan pemeliharaan.
- 55. PENYESUAIAN BIAYA**
- 55.1. Harga kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian biaya.
- 55.2. Penyesuaian biaya harus mengikuti peraturan yang berlaku, termasuk mata uang yang dipakai untuk penyesuaian biaya sesuai dengan kesepakatan para pihak.

**56. PENUNDAAN
ATAS PERINTAH
PEJABAT
PEMBUAT
KOMITMEN**

56.1. Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menunda dimulainya pelaksanaan pekerjaan atau memperlambat kemajuan suatu kegiatan pekerjaan.

57. INSTRUKSI

57.1. Penyedia jasa wajib melaksanakan semua instruksi Pejabat Pembuat Komitmen yang berkaitan dengan kontrak.

57.2. Semua instruksi harus dilakukan secara tertulis.

BAB V
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Syarat-syarat khusus kontrak terdiri atas:

A. KETENTUAN UMUM

- | | | |
|--|-----|---|
| 1. DEFINISI | 1.1 | <p>a. Pejabat Pembuat Komitmen :</p> <p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Alamat :</p> <p>b. Masa pemeliharaan selama(.....) hari.</p> |
| 2. JAMINAN | 2.1 | Besarnya jaminan pelaksanaan adalah% (..... persen) dari nilai kontrak. |
| | 2.2 | Besarnya uang muka adalah% (..... persen) dari nilai kontrak. |
| | 2.3 | Besarnya jaminan pemeliharaan adalah% (..... persen) dari nilai kontrak. |
| 3. ASURANSI | 3.2 | <p>a. Kerusakan harta benda Rp.....(.....)</p> <p>b. Pihak ketiga Rp.(.....) tiap orang untuk cedera badan termasuk kematian untuk satu kali peristiwa.</p> <p>c. Kegagalan bangunan Rp.....(.....)</p> |
| 4. KESELAMATAN KERJA | 4.1 | Peraturan tentang keselamatan kerja yang harus dipatuhi penyedia jasa sesuai Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor tahun tentang |
| 5. PEMBAYARAN | 5.1 | Besaran uang muka adalah% (.....persen) dari nilai kontrak. |
| | 5.2 | Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara{angsuran (<i>termijn</i>) atau bulanan (<i>monthly certificate</i>)}. |
| | 5.3 | Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah nilai tagihan. |
| 6. JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN | 6.1 | Waktu pelaksanaan kontrak selama (.....) hari. |
| 7. PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL | 7.1 | <p>Kepada penyedia jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.9 Tahun 1995, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi sebagaimana termaktub dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 undang-undang tersebut yaitu sebagai berikut:</p> <p>a. Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan mengaku atau memakai nama usaha kecil sehingga</p> |

memperoleh fasilitas kemudahan dana, keringanan tarif, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha, atau pengadaan barang dan jasa atau pemborongan pekerjaan Pemerintah yang diperuntukkan dan dicadangkan bagi usaha kecil yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi usaha kecil diancam dengan pidana penjara paling lama lima tahun atau pidana denda paling banyak Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);

- b. Perbuatan sebagaimana dimaksud pada butir 1. di atas adalah tindak pidana kejahatan;
- c. Jika tindak pidana sebagaimana dimaksud pada butir 1. dilakukan oleh atau atas nama badan usaha, dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sementara atau pencabutan tetap ijin usaha oleh instansi yang berwenang.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	8.1	Penyelesaian perselisihan melalui..... (di luar pengadilan/pengadilan)
9. DENDA DAN GANTI RUGI	9.1	Kompensasi atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia.
	9.2	a. Denda langsung dipotong dari pembayaran kepada penyedia jasa. b. Ganti rugi dibayar kepada penyedia jasa setelah dibuat amandemen kontrak.
10. KEGAGALAN BANGUNAN	10.1	Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan selama 10 (sepuluh) tahun.

BAB VI SPESIFIKASI TEKNIS

Keterangan:

Spesifikasi teknis disusun oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan berdasar jenis pekerjaan yang akan dilelangkan, dengan ketentuan :

1. Tidak mengarah kepada merk/produk tertentu, tidak menutup kemungkinan digunakannya produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional;
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jadwal waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
5. Harus mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Harus mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Harus mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Harus mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Harus mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.

BAB VII

GAMBAR-GAMBAR

Keterangan:

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus disusun oleh Unit Layanan Pengadaan dalam hal ini Gugus Tugas Pengadaan secara terinci, lengkap dan jelas.

BAB VIII**DAFTAR HARGA DAN KUANTITAS**

1. Daftar kuantitas terdiri dari:
 - a. Rekapitulasi daftar kuantitas dan harga;
 - b. Daftar kuantitas dan harga.
2. Analisa harga satuan terdiri dari:
 - a. Analisa harga satuan mata pembayaran utama;
 - b. Daftar upah;
 - c. Daftar harga bahan;
 - d. Daftar harga peralatan.
3. Metoda pelaksanaan pekerjaan terdiri dari:
 - a. Metoda pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar personil inti;
 - d. Daftar peralatan utama.

BAB IX BENTUK JAMINAN

1. BENTUK JAMINAN PENAWARAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena (*nama Pejabat Pembuat Komitmen*) selanjutnya disebut "**Pejabat Pembuat Komitmen**" telah mengundang:
(*nama peserta lelang*)
(*alamat peserta lelang*)
 selanjutnya disebut "**Peserta Lelang**" mengajukan penawaran untuk
 (*uraian singkat mengenai Pekerjaan*)
2. Dan oleh karena itu peserta lelang terkait pada instruksi kepada peserta lelang mengenai pekerjaan tersebut di atas yang mewajibkan peserta lelang memberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen suatu jaminan penawaran sebesar Rp.....(*jumlah Jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....)
3. Maka kami "**Penjamin**" yang bertanggung jawab dan mewakili (*nama bank*) berkantor resmi di(*alamat bank*) selanjutnya disebut "**Bank**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **Bank**, dengan ini menyatakan bahwa **Bank** menjamin **Pejabat Pembuat Komitmen** atas seluruh nilai uang sebesar tersebut di atas sebagai jaminan penawaran dari **Peserta Lelang** yang mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas tertanggal (*tanggal penawaran*)
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila peserta lelang menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - b. Apabila penawaran dimenangkan dalam masa laku penawaran dan peserta lelang gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak; atau
 - 3). Menyetujui koreksi aritmatik terhadap penawarannya sebagaimana tersebut pada Pasal 28. Instruksi Kepada Peserta Lelang.
 maka **Bank** wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima permintaan pertama dari **Pejabat Pembuat Komitmen**, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari **Peserta Lelang**.
5. Jaminan ini berlaku sepenuhnya selama jangka waktu
 (.....) (*jumlah hari dalam angka dan huruf yang sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari lebih lama dari jangka waktu berlakunya penawaran yang ditetapkan dalam dokumen lelang*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.
6. Setiap permintaan pembayaran atas jaminan ini harus telah diterima oleh **Bank** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal terakhir berlakunya jaminan bank sebagaimana disebutkan dalam butir 5 di atas.
7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **Bank** mengesampingkan hak preferensinya atas harta benda milik **Peserta Lelang** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi

hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **Penjamin** yang secara sah mewakili **Bank**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan meterai pada jaminan ini pada tanggal

B A N K

Tandatangan, cap dan materai

S a k s i

Penjamin

2. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(nama Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya disebut "**Pejabat Pembuat Komitmen**" telah mengundang.....
.....(nama penyedia jasa)
.....(alamat penyedia jasa)
selanjutnya disebut "**PENYEDIA JASA**" untuk pekerjaan.....
.....(uraian singkat mengenai pekerjaan)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pelaksanaan kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili
(nama bank) berkantor resmi di..... (alamat bank)
selanjutnya disebut "**BANK**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **Pejabat Pembuat Komitmen** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....
(jumlah jaminan dalam Rupiah) (terbilang.....)
senilai dengan%
(.....persen) (besarnya jaminan dalam persentase) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **Pejabat Pembuat Komitmen**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **Pejabat Pembuat Komitmen** untuk membayar ganti rugi kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **Pejabat Pembuat Komitmen** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pelaksanaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak atau sampai **Pejabat Pembuat Komitmen** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.
7. **BANK** menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.

8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik **PENYEDIA JASA** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan meterai pada jaminan ini pada tanggal

BANK
Tandatangan, cap dan meterai

Saksi

Penjamin

3. BENTUK JAMINAN UANG MUKA **(JAMINAN BANK)**

1. Oleh karena(*nama Pejabat Pembuat Komitmen*)
selanjutnya disebut "**Pejabat Pembuat Komitmen**" telah menandatangani kontrak dengan:
.....(*nama penyedia jasa*)
selanjutnya disebut "**PENYEDIA JASA**" untuk pekerjaan
.....(*uraian singkat mengenai pekerjaan*)
pada kontrak tanggal(*tanggal kontrak*)
nomor (*nomor kontrak*)
2. Dan oleh karena sesuai dengan kontrak tersebut, **Pejabat Pembuat Komitmen** dapat membayar uang muka kepada **PENYEDIA JASA** sebesar tidak lebih dari% (.....persen) (*persentase yang ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak*) harga kontrak.
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili.....
(*nama bank*) berkantor resmi di(*alamat bank*)
selanjutnya disebut "**BANK**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **Pejabat Pembuat Komitmen** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(*jumlah nilai jaminan*)
4. Ketentuan kewajiban ini adalah:
 - a. **BANK** terikat mengembalikan uang muka atau sisa uang muka, apabila setelah **PENYEDIA JASA** menerima uang muka **PENYEDIA JASA** gagal memulai atau melanjutkan pekerjaan, apapun alasannya dan **BANK** harus segera mengembalikan nilai keseluruhan atau nilai pembayaran kembali uang muka yang masih tersisa.
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diminta oleh **Pejabat Pembuat Komitmen** segera setelah ada permintaan pertama tanpa tertunda dalam waktu 7(tujuh) hari kalender dan tanpa perlu adanya pemberitahuan sebelumnya mengenai prosedur hukum atau prosedur administrasi dan tanpa perlu membuktikan kepada **BANK** mengenai kegagalan **Pejabat Pembuat Komitmen**.
5. Jaminan ini berlaku selama masa berlakunya kontrak atau sampai pada tanggal uang muka telah dibayar kembali seluruhnya.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan **BANK** ini.
7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik peserta lelang yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan materai pada jaminan ini pada tanggal.....

BANK

Saksi

Penjamin

4. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(nama Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya disebut "**Pejabat Pembuat Komitmen**" telah menandatangani kontrak dengan:

.....(nama penyedia jasa)

.....(alamat penyedia jasa)

selanjutnya disebut "**PENYEDIA JASA**" untuk pekerjaan.....

.....(uraian singkat mengenai pekerjaan) pada kontrak tanggal

.....(tanggal kontrak)

nomor.....(nomor kontrak)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pemeliharaan kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili(nama bank) berkantor resmi di.....(alamat bank) selanjutnya disebut "**BANK**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **Pejabat Pembuat Komitmen** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(jumlah jaminan dalam Rupiah) (terbilang.....) senilai dengan% (.....persen) (besarnya jaminan dalam persentase) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **Pejabat Pembuat Komitmen**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **Pejabat Pembuat Komitmen** untuk membayar ganti rugi kepada **Pejabat Pembuat Komitmen** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pemeliharaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **Pejabat Pembuat Komitmen** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pemeliharaan pekerjaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan berdasarkan kontrak atau sampai **Pejabat Pembuat Komitmen** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.

6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.
7. **BANK** menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik **PENYEDIA JASA** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan meterai pada jaminan ini pada tanggal

B A N K
Tandatangan, cap dan meterai

S a k s i

Penjamin