



**Model
Dokumen Pengadaan Nasional**

Republik Indonesia

**Pengadaan
Barang**

- dengan Pascakualifikasi -

**Bappenas
(Badan Perencanaan Pembangunan Nasional)**

Pengantar

Pengadaan barang dan jasa publik merupakan salah satu sektor strategis yang sangat berperan dalam menentukan penggunaan anggaran dan belanja negara. Peran sektor pengadaan ini dirasa semakin penting dengan berkembangnya tuntutan akan keterbukaan dan transparansi, akuntabilitas, serta kompetisi yang sehat dalam proses pengadaan barang dan jasa publik. Berbagai upaya mewujudkan sistem pengadaan publik yang efisien dan transparan telah dilakukan, namun masih terdapat berbagai kendala khususnya yang terkait dengan ketersediaan dan kesiapan infrastruktur pengadaan.

Dokumen pengadaan yang antara lain mencakup informasi, tata cara, dan persyaratan proses pengadaan dan pelaksanaan kontrak merupakan salah satu perangkat penting dalam proses pengadaan. Selama ini di Indonesia banyak dijumpai kendala dalam proses pengadaan, khususnya terkait dengan penyiapan dokumen pengadaan. Kondisi ini disebabkan belum tersedianya dokumen pengadaan yang representatif dan komprehensif yang dapat dijadikan sebagai model dokumen pengadaan nasional. Kendala yang hampir sama juga dialami oleh lembaga-lembaga donor internasional dan lembaga pembiayaan sektor publik lainnya. Kondisi ini kemudian menyebabkan munculnya standar-standar dokumen pengadaan yang bersifat sektoral dan regional yang berpotensi untuk memunculkan pemahaman dan penafsiran yang berbeda-beda mengenai aturan pengadaan barang/jasa publik yang diatur dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan semua perubahannya.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut, Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Publik Bappenas dengan dukungan berbagai pihak berupaya menyusun Model Dokumen Pengadaan Nasional yang terdiri atas dokumen pascakualifikasi dan prakualifikasi untuk semua jenis pengadaan, yaitu Pengadaan Barang, Jasa Pemborongan, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi. Model Dokumen Pengadaan Nasional ini merupakan salah satu upaya bersama dari berbagai pihak untuk mengembangkan dan mendukung sistem dan praktik pengadaan yang efektif dan efisien.

Dalam kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Asian Development Bank (ADB) atas segala dukungannya untuk memfasilitasi dan menerbitkan Model Dokumen Pengadaan Nasional. Kami sampaikan pula terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan Model Dokumen Pengadaan Nasional ini. Model ini merupakan upaya inisiasi yang akan selalu terbuka terhadap segala masukan, kritik, dan saran membangun.

Model Dokumen Pengadaan Nasional diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam implementasi penyusunan dokumen pengadaan baik untuk barang, jasa pemborongan, jasa lainnya maupun jasa konsultansi. Model ini juga diharapkan mampu mendorong konsistensi dan harmonisasi dalam praktek pengadaan barang dan jasa publik pada instansi pemerintah.

Jakarta, Desember 2006

Kepala

Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Publik – Bappenas

Agus Rahardjo

Daftar Isi

PENDAHULUAN	3
DOKUMEN PEMILIHAN.....	4

Pendahuluan

Model Dokumen Pengadaan Barang dengan Pascakualifikasi ini disusun oleh Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Publik – Bappenas untuk digunakan pada pengadaan barang yang dibiayai dari sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan dapat pula digunakan pada pengadaan barang yang dibiayai dari sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri sepanjang pemberi pinjaman tidak mensyaratkan kewajiban penggunaan standar dokumen pengadaan yang lain. Model Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan ketentuan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berikut semua perubahannya, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

Model Dokumen Pengadaan ini dipersiapkan untuk pelaksanaan pengadaan barang dengan:

- metode pemilihan: Pelelangan Umum
- jenis kontrak: Harga Satuan
- metode evaluasi: Sistem Gugur.

Bagian-bagian tertentu dari Model Dokumen Pengadaan ini, misalnya Bentuk Dokumen Penawaran dan Bentuk Surat Pesanan dapat pula dipergunakan untuk metode pemilihan Penunjukan Langsung. Ketentuan mengenai kualifikasi dan penilaian kualifikasi para peserta pengadaan tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Barang dalam Model Dokumen Pengadaan ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.

Khusus untuk **Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan**, dalam penyusunan Dokumen Pengadaan harap Model Dokumen Pengadaan Nasional ini dibaca bersamaan dengan Pedoman Panitia untuk Model Dokumen Pengadaan Nasional yang memuat beberapa petunjuk rinci tentang pengisian kolom-kolom kosong dan sebagai alat bantu pemahaman proses pengadaan dan kontrak berdasarkan Model Dokumen Pengadaan Nasional.

Dokumen Pemilihan

Pengadaan Barang

- dengan Pascakualifikasi -

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

D O K U M E N P E M I L I H A N

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Proyek/Satuan Kerja: _____

Departemen/Lembaga/Pemda: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. PENGUMUMAN PENGADAAN	7
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN (IKPP)	10
DAFTAR KLAUSUL.....	11
BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP).....	47
KETERANGAN	47
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	51
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PENAWARAN	52
LAMPIRAN B BENTUK: FORMULIR PENILAIAN KUALIFIKASI.....	55
LAMPIRAN C BENTUK: LEMBAR USULAN SPESIFIKASI.....	63
LAMPIRAN D BENTUK: FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TKDN	65
LAMPIRAN E BENTUK: SURAT JAMINAN PENAWARAN (<i>UNCONDITIONAL</i>).....	67
LAMPIRAN F BENTUK: SURAT JAMINAN PABRIKAN	70
LAMPIRAN G BENTUK: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG (SPPB)	72
BAB V. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	74
KETERANGAN	74
DAFTAR PASAL.....	75
BAB VI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	105
KETERANGAN	105
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	111
1. JADWAL PENGIRIMAN BARANG.....	112
2. JADWAL PENYELESAIAN JASA TERKAIT.....	113
3. LEMBAR SPESIFIKASI TEKNIS	114
4. LEMBAR GAMBAR	115
5. DAFTAR PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN	116
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	117
KETERANGAN	117
1-A. DAFTAR HARGA: BARANG PRODUKSI DALAM NEGERI ATAU PRODUKSI LUAR NEGERI YANG TELAH DIIMPOR	118
1-B. DAFTAR HARGA: BARANG PRODUKSI LUAR NEGERI YANG AKAN DIIMPOR.....	119
2. DAFTAR HARGA: JASA TERKAIT	120
3. DAFTAR REKAPITULASI HARGA	121
BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK	122
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PERJANJIAN	123
LAMPIRAN B BENTUK: SURAT PESANAN (SP)	127
LAMPIRAN C BENTUK: SURAT-SURAT JAMINAN	130
<i>Surat Jaminan Pelaksanaan (Unconditional)</i>	131
<i>Surat Jaminan Uang Muka (Unconditional)</i>	132

Bab I. Pengumuman Pengadaan

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

PENGUMUMAN PENGADAAN

Nomor: _____

Proyek/Satuan Kerja _____ Departemen/Lembaga/Pemda _____ akan melaksanakan Pelelangan Umum untuk paket pemasokan barang sebagai berikut:

1. Paket Pemasokan:

Nama paket pemasokan : _____
 Lingkup pemasokan : _____
 Perkiraan nilai pemasokan : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : APBN/APBD Tahun Anggaran _____

2. Persyaratan Peserta:

Paket pemasokan ini terbuka untuk penyedia barang (Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil/Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil, dan Usaha Non-Kecil) yang memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Pemilihan.

3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan:

Pengumuman: tanggal _____ s.d. _____

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

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

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

Pemasukan Dokumen Penawaran: hari/tanggal: _____, _____

4. Penyedia barang yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut di atas, dan memperoleh Dokumen Pemilihan dengan biaya pengandaan sebesar Rp _____ (_____). [cantumkan “dan memperoleh Dokumen Pemilihan dengan biaya pengandaan_____.” hanya jika Dokumen Pemilihan tidak disediakan secara cuma-cuma]
5. Penyedia barang yang merupakan badan usaha dapat diwakilkan dengan ketentuan wajib membawa surat kuasa atau surat tugas dari pimpinan perusahaan. Penyedia barang perseorangan tidak boleh diwakilkan.

_____, _____ 20__

Panitia/Unit Layanan/Pejabat Pengadaan

[tanda tangan]

Ketua

(*nama lengkap*)

NIP: _____

Bab II. Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

Daftar Klausul

A. UMUM	13
1. LINGKUP PEMASOKAN.....	14
2. SUMBER DANA.....	14
3. PESERTA PENGADAAN YANG LAYAK	14
4. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA PENGADAAN.....	16
5. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	19
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	20
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA PENGADAAN	21
B. DOKUMEN PEMILIHAN	22
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	22
9. PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	23
10. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	24
C. PENYIAPAN PENAWARAN.....	24
11. BIAYA PARTISIPASI	24
12. BAHASA PENAWARAN	24
13. DOKUMEN PENAWARAN	25
14. HARGA PENAWARAN	26
15. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	27
16. MASA BERLAKU PENAWARAN	28
17. SURAT JAMINAN PENAWARAN	28
18. USULAN PENAWARAN ALTERNATIF OLEH PESERTA PENGADAAN	30
19. BENTUK PENAWARAN	30
20. PENANDATANGANAN SURAT PENAWARAN	30
D. PEMASUKAN PENAWARAN.....	31
21. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN	31
22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	31
23. PENAWARAN TERLAMBAT	32
24. PENARIKAN DAN PENGUBAHAN PENAWARAN YANG TELAH MASUK	32
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	32
25. PEMBUKAAN PENAWARAN	33
26. KERAHASIAAN PROSES.....	35
27. KLARIFIKASI DOKUMEN PENAWARAN.....	35
28. KOREKSI ARITMATIK.....	35
29. EVALUASI PENAWARAN	36
F. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN.....	41
30. PENILAIAN DAN PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	41
31. PENETAPAN PEMENANG	41
32. PENGUMUMAN PEMENANG DAN SANGGAHAN	42
33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG.....	43
34. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN UNTUK MENERIMA DAN .. MENOLAK PENAWARAN.....	43
35. PELELANGAN GAGAL DAN PELELANGAN ULANG	44

36.	SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	45
37.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	46

Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

A. Umum

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

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

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

- **SPP** (Surat Penetapan Pemenang);
 - **SPPB** (Surat Penunjukan Penyedia Barang);
 - **TKDN** (Tingkat Komponen Dalam Negeri).
- 1. Lingkup Pemasokan**
- 1.1 PPK (sebagaimana tercantum dalam LDP) melalui Panitia mengundang para penyedia barang untuk menyampaikan penawaran atas paket pemasokan barang dan jasa terkait yang tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (terlampir dalam Bab VII) dan Daftar Kuantitas dan Harga (terlampir dalam Bab VIII). Judul dan nomor paket pemasokan tercantum dalam LDP. Istilah “barang” dalam Dokumen Pemilihan (termasuk IKPP) dapat berarti benda (barang berwujud) yang merupakan pokok dari paket pemasokan ini, dan jasa-jasa yang diperlukan dan terkait langsung dengan pemasokan benda tersebut (“jasa terkait”). Dalam beberapa bagian Dokumen Pemilihan (termasuk IKPP) istilah “barang” dan “jasa terkait” digunakan bersamaan sesuai dengan konteks untuk memerinci komponen barang, dan tidak dimaksudkan untuk menggolongkan paket pemasokan ini menjadi paket pekerjaan gabungan barang dan jasa.
- 1.2 Penyedia Barang yang ditunjuk berkewajiban untuk mengirimkan barang dan menyelesaikan jasa terkait sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait (terlampir dalam Bab VII).
- 2. Sumber Dana**
- 2.1 Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDP.
- 3. Peserta Pengadaan yang Layak**
- 3.1 Pemilihan penyedia barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang yang terdiri dari orang perseorangan warga negara Indonesia, Perusahaan Nasional (badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia), dan Perusahaan Asing (badan usaha yang didirikan tidak berdasarkan hukum negara Republik Indonesia), dengan memperhatikan ketentuan mengenai Status Penyedia Barang, Batas Nilai Pemasokan yang Dapat Dilaksanakan, ketentuan-ketentuan lain dalam Klausul ini, dan memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 4 IKPP.
- 3.2 Status Penyedia Barang
Status Penyedia Barang dikelompokkan sebagai berikut:

- (a) Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil adalah orang perseorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 1) memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - 2) milik Warga Negara Indonesia; dan
 - 3) berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan Non-Usaha Kecil.
- (b) Non-Usaha Kecil adalah orang perseorangan atau badan usaha yang tidak memenuhi kriteria sebagai Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.

3.3 Batas Nilai Paket Pemasokan yang Dapat Dilaksanakan

- (a) Nilai paket pemasokan sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil, kecuali untuk paket pemasokan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil sebagaimana disebut dalam LDP.
- (b) Semua penyedia barang (kecuali Perusahaan Asing yang diatur dalam huruf (c) di bawah) untuk nilai paket pemasokan lebih besar dari Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (c) Perusahaan Asing untuk nilai paket pemasokan lebih besar dari Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dengan ketentuan:
- (1) belum terdapat Perusahaan Nasional yang penjumlahan TKDN dan Nilai BMP-nya mencapai minimal 40% (empat puluh persen) sebagaimana diatur dalam Klausul 6.2 IKPP; dan
 - (2) berkewajiban melakukan Kemitraan dengan Perusahaan Nasional.

- 3.4 Dalam hal Penyedia Barang melakukan Kemitraan, perjanjian yang mengatur kemitraan tersebut (Perjanjian Kemitraan) yang memuat antara lain tanggung jawab para pihak, persentase kemitraan, dan pemimpin kemitraan (*lead firm*), harus sudah disepakati dan dibuat sebelum memasukan penawaran. Jika Kemitraan dibentuk antara Perusahaan Nasional dan Perusahaan Asing maka Perusahaan Nasional ditunjuk sebagai pemimpin kemitraan.
- 3.5 Penyedia Barang (termasuk semua anggota Kemitraan) sesuai dengan pernyataannya dalam Formulir Isian Penilaian Kualifikasi (terlampir dalam Bab IV) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan, khususnya dalam hal:
- (a) sedang atau pernah memiliki keterkaitan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan penyedia jasa konsultasi yang telah atau akan ditetapkan sebagai penyedia jasa konsultasi untuk perencanaan atau pengawasan pelaksanaan paket pemasokan ini;
 - (b) Penyedia Barang yang merupakan koperasi pegawai atau anak perusahaan dalam instansi PPK bukan suatu badan usaha yang mandiri atau memiliki akta pendirian dan kekayaan tersendiri dan terpisah dari instansi PPK;
 - (c) Penyedia Barang yang merupakan pengurus koperasi pegawai atau anak perusahaan dalam instansi PPK merangkap sebagai anggota Panitia atau PPK untuk paket pemasokan ini.
- 3.6 Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dapat mengikuti pemilihan penyedia barang hanya jika yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
- 3.7 Untuk dapat mengikuti pemilihan penyedia barang ini, Penyedia Barang tidak sedang dalam kondisi yang dilarang sebagaimana diatur dalam Klausul 5.1 (a) - (c) IKPP mengenai Larangan KKN serta Penipuan.
- 4. Persyaratan Kualifikasi Peserta Pengadaan**
- 4.1 Semua Peserta Pengadaan harus mengisi dan melengkapi Formulir Penilaian Kualifikasi (bentuk terlampir dalam Bab IV), yang terdiri dari Surat Pernyataan Minat, Pakta Integritas, dan Formulir Isian

yang memuat keterangan mengenai kompetensi dan kemampuan usaha Peserta Pengadaan sebagai berikut:

- (a) memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang masih berlaku pada bidang usaha yang ditetapkan dalam LDP. Dikecualikan dari persyaratan ini berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 09/M-DAG/PER/3/2006 dan perubahannya tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan SIUP adalah usaha kecil perseorangan yang tidak berbentuk badan hukum atau persekutuan dan dikelola sendiri oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat; dan
- (b) secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan; dan
- (c) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- (d) mempunyai Perjanjian Kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan pemimpin kemitraan dalam hal Penyedia Barang melakukan Kemitraan; dan
- (e) telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPH Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang lalu; dan
- (f) memiliki pengalaman menyediakan barang baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak selama 4 (empat) tahun terakhir, kecuali Penyedia Barang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; dan
- (g) memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam (*blacklist*) di suatu instansi/BHMN/BUMN/BUMD; dan
- (h) termasuk dalam Penyedia Barang yang sesuai dengan Batas Nilai Pemasokan yang Dapat Dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Klausul 3.3 IKPP; dan
- (i) untuk Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil memiliki kemampuan pada bidang pemasokan

yang sesuai dengan paket pemasokan ini, atau untuk Non-Usaha Kecil memiliki kemampuan pada bidang pemasokan yang sesuai dengan paket pemasokan ini dan memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada subbidang yang sesuai sekurang-kurangnya sama dengan nilai paket pemasokan ini.

KD dihitung berdasarkan rumus berikut:

$$\mathbf{KD = 5 NPt}$$

NPt = nilai kontrak pengalaman tertinggi pada subbidang pemasokan yang sesuai dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

Dalam hal Kemitraan yang diperhitungkan adalah KD dari pemimpin kemitraan.

KD dapat dikonversikan menjadi nilai pemasokan sekarang dengan konversi NPt menjadi NPs (nilai pemasokan sekarang) dengan *present value* berdasarkan rumus berikut:

$$\mathbf{NPs = Npo \times Is/Io}$$

Npo = Nilai pemasokan keseluruhan termasuk eskalasi (bila ada) saat penyerahan pertama/*provisional hand over* (PHO)

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) yang sesuai pada bulan PHO

Is = Indeks dari BPS yang sesuai pada bulan penilaian kualifikasi (bila belum ada dapat dihitung berdasarkan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Jenis indeks BPS yang digunakan untuk pengkonversian nilai pemasokan adalah indeks perdagangan besar jenis barang yang ditetapkan dalam LDP; dan

- (j) memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pemilihan penyedia barang ini sekurang-kurangnya 5% (lima persen) nilai proyek atau nilai paket pemasokan ini, kecuali Penyedia Barang adalah Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil; dan

- (k) tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya.
- 4.2 Formulir Isian Penilaian Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Penawaran dan dievaluasi sesuai dengan Klausul 30 IKPP.
- 5. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 5.1 PPK, anggota Panitia, Peserta Pengadaan, dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam Pasal 5 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:
- (a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Pengadaan yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (b) melakukan persekongkolan dengan penyedia barang lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - (c) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan, termasuk di antaranya Non-Usaha Kecil yang menyalahgunakan kesempatan dan/atau kemudahan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.
- 5.2 Peserta Pengadaan yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 5.1 IKPP dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:
- (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses pemilihan penyedia barang ini, pembatalan sebagai Pemenang Pengadaan, pembatalan Kontrak, dan didaftarhitamkan; dan

- (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.
- 5.3 Pengenaan sanksi administrasi dalam Klausul 5.2 (a) IKPP dilaporkan oleh PPK kepada:
- (a) Menteri/Panglima TNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pemimpin BHMN/Direksi BUMN/BUMD; dan
- (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Pengadaan yang bermasalah.
- 5.4 Peserta Pengadaan harus memperhatikan Pasal 1.5 Syarat-Syarat Umum Kontrak mengenai Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Penipuan.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan barang dan jasa terkait yang manufaktur, fabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6.2 Jika di Indonesia berdasarkan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri yang dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian telah terdapat penyedia barang sesuai dengan paket pemasokan ini yang penjumlahan TKDN dan Nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP)-nya mencapai 40% (empat puluh persen) sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 11/M-IND/PER/3/2006 dan perubahan beserta petunjuk pelaksanaannya tentang Pedoman Teknis Penggunaan Produksi Dalam Negeri maka pengutamaan produksi dalam negeri dalam Klausul 6.1 IKPP meningkat menjadi pembatasan pelaksanaan pengadaan barang ini hanya kepada Perusahaan Nasional dan/atau orang perseorangan warga negara Indonesia. Pembatasan ini ditetapkan lebih lanjut dalam LDP.
- 6.3 Dalam proses pembuatan barang produksi dalam negeri dimungkinkan penggunaan komponen berupa bahan baku, rancang bangun dan perekayasaan yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
- (a) pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;

- (b) komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - (c) semaksimal mungkin menggunakan jasa terkait yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, pemasangan, pabrikasi, pengujian, pelatihan, dan pemeliharaan.
 - (d) Peserta Pengadaan diwajibkan mencantumkan komponen yang diimpor lengkap dengan spesifikasi teknis, jumlah, dan harga pada suatu daftar tersendiri dan menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.
- 6.4 Sehubungan dengan pendayagunaan produksi dalam negeri, Peserta Pengadaan harus menyatakan sendiri (*self assesment*) besarnya TKDN barang yang ditawarkan dengan mengisi Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (terlampir dalam Bab IV). Pengisian Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 11/M-IND/PER/3/2006 dan perubahan beserta petunjuk pelaksanaannya.
- 6.5 Setiap Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan kebenaran capaian TKDN dan menyerahkan formulir-formulir isian capaian dan dokumen penunjang jika Panitia meminta klarifikasi pada saat evaluasi penawaran.
- 6.6 Jika PPK memandang perlu untuk melakukan verifikasi atas kebenaran capaian TKDN oleh Peserta Pengadaan maka PPK dapat menggunakan jasa lembaga survei independen yang dimiliki oleh Pemerintah. PPK dapat membebankan biaya yang timbul atas pelaksanaan verifikasi kepada Peserta Pengadaan.
- 6.7 Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran Peserta Pengadaan diberikan preferensi harga yang tata cara penilaiannya diatur dalam Klausul 29.8 IKPP.
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta Pengadaan**
- 7.1 Setiap Peserta Pengadaan, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu penawaran. Peserta Pengadaan yang menyampaikan lebih dari satu penawaran akan digugurkan, kecuali dalam hal Penawaran Alternatif yang diatur dalam Klausul 18 IKPP.

B. Dokumen Pemilihan

8. Isi Dokumen Pemilihan

8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:

- Bab I Pengumuman Pengadaan;
- II Instruksi kepada Peserta Pengadaan;
- III Lembar Data Pengadaan;
- IV Bentuk Dokumen Penawaran: Surat Penawaran, Formulir Penilaian Kualifikasi, Lembar Usulan Spesifikasi, Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN, Surat Jaminan Penawaran, Surat Jaminan Pabrikaan, dan Surat Penunjukan Penyedia Barang;
- V Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- VI Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- VII Spesifikasi Teknis dan Gambar: Jadwal Pengiriman Barang, Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait, Lembar Spesifikasi Teknis, Lembar Gambar, dan Daftar Pemeriksaan dan Pengujian;
- VIII Daftar Kuantitas dan Harga;
- IX Bentuk Dokumen Kontrak: Surat Perjanjian, Surat Perintah Mulai Kerja, Surat Pesanan, Surat Jaminan Pelaksanaan, dan Surat Jaminan Uang Muka;

Adendum (jika ada).

Jika nilai pemasokan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maka Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, dan Surat Jaminan Pelaksanaan tidak berlaku, dan bentuk Kontrak yang digunakan adalah Surat Pesanan (SP) yang terlampir dalam Bab IX. Semua rujukan dalam Dokumen Pemilihan terhadap Syarat-Syarat Umum Kontrak,

Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dan Surat Perjanjian berlaku *mutatis mutandis* sesuai dengan ketentuan dan syarat umum dalam SP.

- 8.2 Peserta Pengadaan berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, bentuk-bentuk dokumen, syarat-syarat, dan spesifikasi dalam Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan resiko Peserta Pengadaan.
- 9. Penjelasan Dokumen Pemilihan**
- 9.1 Panitia mengadakan acara penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 9.2 Penawaran Peserta Pengadaan yang tidak menghadiri acara Penjelasan tidak dapat ditolak/digugurkan.
- 9.3 Dalam acara Penjelasan, Panitia menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai:
- (a) metode pelelangan;
 - (b) metode pemasukan Dokumen Penawaran satu sampul;
 - (c) Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13 IKPP;
 - (d) acara pembukaan penawaran;
 - (e) metode evaluasi penawaran sistem gugur;
 - (f) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - (g) kontrak harga satuan yang akan digunakan;
 - (h) ketentuan dan cara subkontrak sebagian pemasokan kepada Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil;
 - (i) Surat Jaminan Penawaran yang diatur dalam Klausul 17 IKPP.
- 9.4 Jika dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Semua biaya dan resiko Peserta Pengadaan dalam peninjauan lapangan sepenuhnya merupakan tanggungan Peserta Pengadaan.

- 9.5 Peserta Pengadaan yang ingin mendapatkan penjelasan mengenai ketentuan-ketentuan tertentu dalam Dokumen Pemilihan dapat menyampaikan pertanyaan secara tertulis kepada Panitia selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum acara penjelasan. Peserta Pengadaan juga diperbolehkan mengajukan pertanyaan pada saat acara penjelasan.
- 9.6 Hasil acara penjelasan yang memuat pertanyaan peserta pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia harus dituangkan dalam berita acara penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil peserta pengadaan yang hadir. berita acara penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan harus disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.
- 9.7 Apabila dalam berita acara penjelasan dimuat hal/ketentuan baru yang mengubah Dokumen Pemilihan maka hal/ketentuan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang diatur dalam Klausul 10 IKPP.

10. Perubahan Dokumen Pemilihan

- 10.1 Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia dapat mengubah Dokumen Pemilihan dengan menetapkan Adendum.
- 10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan.
- 10.3 Jika Adendum disampaikan kepada Peserta Pengadaan kurang dari 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia berkewajiban untuk mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran.

C. Penyiapan Penawaran

11. Biaya Partisipasi

- 11.1 Peserta Pengadaan sepenuhnya menanggung biaya apapun untuk mengikuti pemilihan penyedia barang ini. PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan untuk berpartisipasi dalam pemilihan penyedia barang ini.

12. Bahasa

- 12.1 Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 13.1

- Penawaran** IKPP beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12.2. Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan bahasa lain, dengan ketentuan terjemahan dokumen-dokumen tersebut dalam Bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah harus disertakan.
- 12.3. Dokumen dalam Bahasa Indonesia merupakan dokumen penentu dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atas penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing.
- 13. Dokumen Penawaran**
- 13.1 Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan harus terdiri dari:
- (a) Surat Penawaran (harus dalam bentuk terlampir pada Bab IV);
 - (b) Surat Kuasa atau rekaman Akta Otentik Pengangkatan jika Surat Penawaran ditandatangani oleh selain pemimpin/direktur utama, atau rekaman Perjanjian Kemitraan jika Surat Penawaran ditandatangani oleh pejabat yang mewakili pemimpin kemitraan;
 - (c) Formulir Penilaian Kualifikasi (harus dalam bentuk terlampir pada Bab IV);
 - (d) Lembar Usulan Spesifikasi (bentuk terlampir dalam Bab IV);
 - (e) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (harus dalam bentuk terlampir dalam Bab IV);
 - (f) Jadwal Pengiriman Barang (harus dalam bentuk terlampir pada Bab VII);
 - (g) Daftar Kuantitas dan Harga (harus dalam bentuk terlampir pada Bab VIII);
 - (h) Surat Jaminan Penawaran (harus dalam bentuk terlampir pada Bab IV);
 - (i) Surat Jaminan Pabrikasi bagi Peserta Pengadaan yang tidak memproduksi sendiri barang yang ditawarkan (jika disyaratkan dalam LDP, dan harus dalam bentuk terlampir pada Bab IV);

- (j) rekaman bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir dan rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29 yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan domisili Peserta Pengadaan;
- (k) buku harga (*price list*) yang memuat sumber perolehan dan harga terakhir suku cadang, peralatan khusus, dan perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk mendukung penggunaan barang yang dipasok selama Masa Kontrak dan Masa Layanan Purnajual;
- (l) dokumen lain (jika ada) yang disyaratkan dalam LDP.

14. Harga Penawaran

14.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Setiap harga yang dicantumkan oleh Peserta Pengadaan harus memuat:

- (a) untuk barang produksi dalam negeri atau barang produksi luar negeri yang telah diimpor:
 - (1) harga barang sesuai dengan istilah pengiriman yang ditetapkan dalam LDP;
 - (2) PPN;
 - (3) biaya transportasi dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir yang tercantum dalam LDP.
- (b) untuk barang produksi luar negeri yang akan diimpor:
 - (1) harga barang sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan dalam LDP;
 - (2) biaya transportasi luar negeri dan/atau dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir yang tercantum dalam LDP;
 - (3) PPN (dengan ketentuan bahwa PPN akan dikenakan hanya jika serah terima barang dilakukan di Tempat Tujuan Akhir dalam wilayah negara Republik Indonesia).

- 14.2 Perincian harga barang dalam Klausul 14.1 IKPP ditujukan semata-mata untuk keperluan evaluasi penawaran. Pencantuman biaya transportasi dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa (termasuk bea masuk untuk barang impor) yang diperhitungkan jika barang dikirimkan sampai ke Tempat Tujuan Akhir yang melampaui tempat tujuan pengiriman berdasarkan istilah pengiriman yang ditetapkan tidak dimaksudkan untuk mengikat PPK untuk menerima pembebanan biaya-biaya tersebut. PPK berhak untuk menentukan apakah akan mensyaratkan pengiriman barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir atau hanya sampai ke tempat tujuan pengiriman sesuai dengan istilah pengiriman yang ditetapkan.
- 14.3 Kecuali diatur lain dalam Dokumen Pemilihan, semua istilah pengiriman dalam huruf 14.1 (a) (1) dan (b) (1) di atas diatur berdasarkan kepada *Incoterms* edisi terbaru yang diterbitkan oleh *the International Chamber of Commerce* sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 14.4 Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka barang dan jasa terkait dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan barang yang lain, dan barang tersebut tetap harus dipasok.
- 14.5 Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang berdasarkan istilah pengiriman yang digunakan merupakan tanggungan Penyedia Barang harus sudah termasuk dalam harga penawaran. Pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain di luar tanggungan Penyedia Barang berdasarkan istilah pengiriman namun disyaratkan untuk meneruskan pemasokan barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir harus dicantumkan dalam Daftar Harga dan Kuantitas dan sudah termasuk dalam total harga penawaran.
- 14.6 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 15. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 15.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah (kecuali untuk pengadaan di luar negeri maka bentuk mata uang ditetapkan dalam LDP).
- 15.2 Pembayaran atas pelaksanaan pemasokan barang dilakukan sesuai dengan termin prestasi pemasokan dan

diuraikan dalam Pasal 5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak mengenai Pembayaran kepada Penyedia Barang.

- 16. Masa Berlaku Penawaran**
- 16.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan dalam LDP.
- 16.2 Dalam hal-hal tertentu, Panitia dapat menyampaikan konfirmasi secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai jangka waktu tertentu. Terhadap konfirmasi perpanjangan, Peserta Pengadaan dapat secara tertulis:
- (a) menyetujui tanpa mengubah Dokumen Penawaran dan memperpanjang masa berlaku Surat Jaminan Penawaran sesuai dengan perpanjangan masa berlaku penawaran; atau
 - (b) menolak secara tertulis dan mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi dan pencairan Surat Jaminan Penawaran.
- 17. Surat Jaminan Penawaran**
- 17.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran berdasarkan Klausul 15.1 IKPP dan dengan nilai nominal tidak kurang dari tercantum dalam LDP.
- 17.2 Surat Jaminan Penawaran harus dibuat sesuai dengan bentuk terlampir dalam Bab IV dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri sesuai Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.: 481/KMK.017/1999 tanggal 07 Oktober 1999; dan
 - (b) masa berlaku tidak kurang dari masa berlaku penawaran dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalendar setelah masa berlaku penawaran; dan
 - (c) nama dan alamat Peserta Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam dalam Surat Penawaran. Jika Peserta Pengadaan merupakan Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan

dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan

- (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
- (e) judul dan nomor paket pemasokan yang dijamin sama dengan yang diatur dalam Klausul 1.2 IKPP; dan
- (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang diatur dalam Klausul 1.1 IKPP; dan
- (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.

17.3 Penawaran tanpa Surat Jaminan Penawaran yang memenuhi syarat dinyatakan gugur.

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

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

17.5 Kecuali dinyatakan lain dalam IKPP, Surat Jaminan Penawaran dapat dicairkan jika:

- (a) Peserta Pengadaan mengundurkan diri setelah penawaran dimasukkan dan selama masa berlaku Surat Penawaran; atau

- (b) Peserta Pengadaan tidak menerima hasil koreksi aritmatik sesuai dengan Klausul 28.2 IKPP.
 - (c) ketentuan dalam Klausul 29.6 (c) 2), 33.2 - 3, dan 37.3 IKPP terpenuhi.
- 18. Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan**
 - 18.1 Jika penawaran alternatif oleh Peserta Pengadaan diperbolehkan dalam LDP maka:
 - (a) usulan penawaran alternatif yang menyertai penawaran utama yang responsi harus dilengkapi dengan keterangan, termasuk perhitungan, spesifikasi teknis, rincian harga, usulan metode pelaksanaan pemasokan, dan uraian lain yang diperlukan untuk evaluasi oleh Panitia;
 - (b) Peserta Pengadaan harus menyebutkan secara jelas dalam tiap penawaran pernyataan sebagai penawaran utama atau alternatif;
 - (c) hanya penawaran alternatif dari Peserta Pengadaan yang penawaran utamanya merupakan penawaran terendah responsif yang akan dievaluasi;
 - (d) penawaran utama dan penawaran alternatif dievaluasi dengan perlakuan yang sama.
- 19. Bentuk Penawaran**
 - 19.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Penawaran yang dirinci dalam Klausul 13.1 IKPP dan mencantumkan kata “ASLI” pada halaman terdepan. Selain dokumen asli, Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan rekaman dokumen sebanyak jumlah yang ditetapkan dalam LDP dan mencantumkan pada halaman terdepan tiap rekaman pernyataan “Rekaman ini dibuat sesuai dengan aslinya” dan ditandatangani oleh pihak yang menandatangani Surat Penawaran. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 20. Penandatanganan Surat Penawaran**
 - 20.1 Surat Penawaran asli harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama sebagaimana diatur dalam akte pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan Surat Kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan Akta Otentik, atau pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan adalah yang berhak mewakili Kemitraan.

- 20.2 Perubahan atau penambahan secara langsung di atas Dokumen Penawaran yang telah dibuat tidak diperbolehkan, kecuali untuk memenuhi ketentuan Dokumen Pemilihan atau untuk melakukan koreksi atas kesalahan tulis Peserta Pengadaan. Setiap koreksi harus diparaf oleh pihak yang menandatangani Surat Penawaran.

D. Pemasukan Penawaran

21. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

- 21.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk memasukkan keseluruhan asli Dokumen Penawaran dan keseluruhan rekaman masing-masing ke dalam 1 (satu) sampul dalam yang pada bagian luarnya hanya dicantumkan kata “ASLI” atau “REKAMAN” sesuai dengan isi sampul. Kedua sampul dalam kemudian dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul luar yang pada bagian luarnya hanya dicantumkan:

- (a) alamat PPK sesuai dengan Klausul 1.1 IKPP; dan
- (b) kata-kata: “Dokumen Penawaran Barang _____ (dengan mencantumkan jenis pemasokan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam batas akhir waktu pemasukan penawaran).

Sampul luar ditutup dan dilak.

- 21.2 Jika penawaran disampaikan melalui pos, sampul luar dimasukkan lagi ke dalam 1 (satu) sampul yang pada bagian luarnya hanya mencantumkan alamat PPK serta tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, dan jam batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- 21.3 Dokumen Penawaran yang diterima oleh Panitia dimasukkan ke dalam tempat/kotak tertutup, terkunci, dan tersegel yang telah ditentukan. Khusus untuk penyampaian penawaran melalui pos, Panitia mencatat pada sampul luarnya tanggal dan jam Dokumen Penawaran diterima.
- 21.4 Jika sampul tidak dilak dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan penawaran sebelum waktu yang ditentukan.

22. Batas Akhir

- 22.1 Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah

- Waktu Pemasukan Penawaran** diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 22.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 10 IKPP sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia, dan para peserta pengadaan disesuaikan dengan batas akhir waktu pemasukan penawaran yang baru.
- 23. Penawaran Terlambat**
- 23.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).
- 23.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos, setelah sampul dibuka dan alamat Peserta Pengadaan diketahui Panitia segera memberitahukan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.
- 23.3 Pengembalian penawaran yang terlambat disertai dengan bukti serah terima.
- 24. Penarikan dan Perubahan Penawaran yang Telah Masuk**
- 24.1 Penawaran yang telah dimasukkan ke dalam tempat/kotak yang disebut dalam Klausul 21.3 IKPP tidak dapat diambil kembali oleh Peserta Pengadaan.
- 24.2 Penarikan atau perubahan Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran. Penarikan atau perubahan tersebut harus disampaikan secara tertulis tanpa rekaman dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan Klausul 21 IKPP dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN” atau “PENGUBAHAN” sesuai dengan isi sampul. Sampul penarikan atau perubahan kemudian dimasukkan ke dalam tempat/kotak yang disebut dalam Klausul 21.3 IKPP.
- 24.3 Penarikan Dokumen Penawaran atau pengunduran diri setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran dapat dikenakan sanksi pencairan Surat Jaminan Penawaran.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

25. Pembukaan Penawaran

- 25.1 Panitia mengadakan Rapat Pembukaan Penawaran yang dihadiri oleh wakil Peserta Pengadaan pada tanggal batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan waktu dan tempat yang ditetapkan dalam LDP. Wakil Peserta Pengadaan diperbolehkan untuk menghadiri rapat jika dapat menunjukkan surat penugasan dari Peserta Pengadaan yang bersangkutan dan menandatangani Daftar Hadir yang disediakan oleh Panitia.
- 25.2 Pada pembukaan rapat Panitia menyatakan bahwa waktu pemasukan penawaran telah ditutup sesuai waktunya dan menolak dokumen penawaran yang terlambat dan/atau tambahan dokumen penawaran.
- 25.3 Rapat kemudian dilanjutkan dengan pembukaan penawaran jika sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan hadir sebagai saksi. Jika tidak, pembukaan ditunda sekurang-kurangnya 2 (dua) jam. Apabila setelah penundaan jumlah wakil Peserta Pengadaan yang hadir masih kurang dari yang disyaratkan, Panitia dapat menunjuk 2 (dua) orang saksi di luar Panitia.
- 25.4 Jika syarat pembukaan penawaran di atas terpenuhi, Panitia membuka dan meneliti isi tempat/kotak pemasukan penawaran, dan membuka sampul luar semua Dokumen Penawaran. Setelah semua sampul luar dibuka, Panitia membuka lebih dahulu dan membacakan surat dalam sampul bertanda "PENARIKAN", dan kemudian memisahkan serta menyimpan kembali sampul Dokumen Penawaran yang ditarik. Setelah semua sampul luar dibuka, Panitia menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak termasuk surat pengunduran diri). Jika penawaran yang masuk:
- (a) kurang dari 3 (tiga) Peserta Pengadaan maka pelelangan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang sesuai dengan Klausul 35 IKPP; atau
 - (b) sekurang-kurangnya 3 (tiga) Peserta Pengadaan maka Panitia membuka sampul dokumen penawaran. Sampul bertanda "PENGUBAHAN" harus dibuka terlebih dahulu, dan menggabungkannya dengan sampul Dokumen Penawaran yang diubah. Pada setiap pembukaan sampul Dokumen Penawaran dan perubahannya (jika ada) Panitia memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan para wakil peserta pengadaan mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang terdiri atas:

- 1) Surat Penawaran yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran; dan
- 2) Surat Jaminan Penawaran asli; dan
- 3) Daftar Kuantitas dan Harga.

25.5 Tidak ada penawaran yang digugurkan pada waktu pembukaan, kecuali penawaran terlambat.

25.6 Setelah rapat ditutup Panitia segera membuat berita acara pembukaan penawaran yang memuat antara lain:

- (a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
- (b) nama Peserta Seleksi;
- (c) total harga penawaran. Jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf;
- (d) ada tidaknya Surat Jaminan Penawaran;
- (e) jumlah dokumen penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
- (f) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran;
- (g) keberatan/sanggahan dari peserta;
- (h) keterangan lain yang dianggap perlu;
- (i) alasan jika terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran;
- (j) tanggal pembuatan berita acara.

25.7 Berita acara pembukaan penawaran dibacakan dengan jelas dan ditandatangani oleh Panitia yang hadir dan 2 (dua) wakil peserta pengadaan yang ditunjuk oleh para peserta pengadaan yang hadir. Rekaman berita acara pembukaan penawaran kemudian dibagikan kepada wakil peserta pengadaan yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran. Untuk peserta pengadaan yang tidak hadir, rekaman berita acara pembukaan penawaran dapat diperoleh dari Panitia setelah menyampaikan permintaan secara tertulis.

- 26. Kerahasiaan Proses**
- 26.1 Proses dan hasil evaluasi penawaran, keterangan-keterangan lain yang terkait, dan usulan penetapan pemenang yang keseluruhannya disimpulkan dalam berita acara hasil pelelangan oleh Panitia bersifat rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada peserta pengadaan atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan pemilihan sampai dengan saat penandatanganan Kontrak.
- 26.2 Peserta Pengadaan dilarang untuk mempengaruhi Panitia agar mengevaluasi penawaran atau menetapkan usulan pemenang sesuai dengan kepentingannya. Pelanggaran atas larangan ini dapat dikenakan sanksi yang diatur dalam Klausul 5.2 dan 5.3 IKPP.
- 27. Klarifikasi Dokumen Penawaran**
- 27.1 Jika dalam evaluasi penawaran terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan dari paparan administratif, teknis, harga, atau TKDN penawaran, Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Pengadaan yang terkait. Klarifikasi oleh Panitia dan tanggapannya oleh Peserta Pengadaan harus dilakukan secara tertulis dan tidak boleh mengubah substansi penawaran.
- 28. Koreksi Aritmatik**
- 28.1 Koreksi aritmatik dalam evaluasi penawaran berdasarkan Klausul 29 IKPP dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (a) volume pemasokan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pemasokan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan tidak boleh diubah;
 - (c) jenis pemasokan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pemasokan yang lain, dan kolom harga satuan tersebut tetap dibiarkan kosong.
- 28.2 Jika terjadi pembetulan harga total mata pembayaran yang diatur dalam Klausul 28.1 (b) IKPP maka total harga penawaran yang merupakan hasil penjumlahan semua harga total mata pembayaran harus disesuaikan. Oleh karena itu hasil koreksi aritmatik dapat mengubah total harga atau urutan penawaran menjadi lebih tinggi atau lebih rendah terhadap urutan penawaran semula. Hasil koreksi aritmatik kemudian diberitahukan secara

tertulis kepada Peserta Pengadaan untuk dimintakan tanggapannya dalam jangka waktu yang diatur dalam pemberitahuan tersebut. Jika Peserta Pengadaan tidak menerima hasil pembetulan koreksi aritmatik maka penawaran yang bersangkutan akan ditolak dan Surat Jaminan Penawarannya dapat dicairkan. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Panitia menyusun urutan penawaran terendah.

28.3 Jika semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik nilainya di atas pagu anggaran maka Panitia melaporkan kepada PPK dan kemudian PPK memerintahkan Panitia untuk melakukan pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP.

29. Evaluasi Penawaran

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

29.2 Penawaran dievaluasi berdasarkan metode sistem gugur yang dilakukan dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang diurut mulai dari tahapan penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan kewajaran harga. Peserta Pengadaan yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

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

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

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

- (b) Dokumen Penawaran yang masuk menunjukkan adanya persaingan yang sehat, tidak terjadi pengaturan bersama (kolusi) di antara para peserta pengadaan dan/atau dengan Panitia yang dapat merugikan negara dan/atau peserta pengadaan lainnya.
- (c) Surat Penawaran:
 - 1) ditandatangani sesuai dengan Klausul 20.1 IKPP; dan
 - 2) masa berlaku sesuai dengan Klausul 16 IKPP; dan
 - 3) jangka waktu pelaksanaan pemasokan sesuai dengan Klausul 1.2 IKPP; dan
 - 4) bermeterai cukup dan bertanggal.
- (d) Surat Jaminan Penawaran memenuhi persyaratan yang diatur dalam Klausul 17.2 IKPP; dan
- (e) Daftar Kuantitas dan Harga diisi dengan lengkap, kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Pemilihan; dan
- (f) rekaman bukti-bukti perpajakan yang disyaratkan dalam Klausul 13.1 (j) IKPP dilampirkan.

29.5 Evaluasi teknis. Evaluasi teknis dilakukan terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Evaluasi teknis menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi (lulus) atau tidak memenuhi persyaratan teknis (gugur). Penawaran dinyatakan lulus teknis jika Lembar Usulan Spesifikasi serta Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait Peserta Pengadaan:

- (a) memenuhi spesifikasi teknis pemasokan berdasarkan contoh, brosur, dan gambar-gambar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (terlampir dalam Bab VII) tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan
- (b) jadwal waktu penyelesaian pemasokan tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait; dan

- (c) identitas barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan
- (d) jumlah pemasokan tidak kurang dari yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (terlampir dalam Bab VII); dan
- (e) Memenuhi syarat teknis lainnya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

29.6 Evaluasi kewajaran harga. Evaluasi kewajaran harga berdasarkan Daftar Kuantitas dan Harga yang telah dilengkapi oleh Peserta Pengadaan dilakukan terhadap semua penawaran yang lulus teknis. Dalam melakukan evaluasi kewajaran harga satuan barang, komponen pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain di luar ongkos produksi tidak diperhitungkan. Evaluasi kewajaran harga meliputi:

- (a) Evaluasi harga. Evaluasi harga menghasilkan dua kesimpulan, yaitu lulus atau gugur. Penawaran dinyatakan lulus jika:
 - 1) harga penawaran setelah koreksi aritmatik tidak melebihi pagu anggaran dan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan
 - 2) mata pembayaran utama berdasarkan menunjukkan spesifikasi teknis pemasokan sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan sehingga tidak mempengaruhi substansi/kualitas pemasokan.
- (b) Evaluasi harga satuan timpang.
 - 1) Evaluasi terhadap harga satuan timpang dilakukan dengan meneliti harga satuan penawaran yang lebih besar 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS;
 - 2) Panitia melakukan klarifikasi tentang metode kerja dan perhitungan harga satuan tersebut. Apabila Peserta Pengadaan dapat memberikan penjelasan yang dapat diterima oleh Panitia maka harga satuan penawaran tersebut tidak dinyatakan sebagai harga satuan timpang;
 - 3) Jika dari hasil klarifikasi disimpulkan adanya

harga satuan timpang maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk jumlah pemasokan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk pemasokan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

(c) Evaluasi kewajaran harga.

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

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

29.8 Penilaian Preferensi Harga.

- (a) Evaluasi harga kemudian dilanjutkan dengan memperhitungkan Preferensi Harga jika penawaran tersebut memiliki TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (b) Pemberian Preferensi Harga tidak mengubah harga penawaran dan hanya digunakan untuk keperluan

perhitungan HEA yang akan menentukan urutan penawaran.

- (c) HEA diperoleh berdasarkan rumus:

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

Keterangan:

KP = Koefisien Preferensi (TKDN dikali Preferensi Harga)

HP = Harga Penawaran yang lulus administratif dan teknis

- (d) Besarnya TKDN didasarkan dari pernyataan Peserta Pengadaan pada Formulir Perhitungan TKDN (bentuk terlampir dalam Bab IV), dan besarnya Preferensi Harga ditetapkan dalam LDP.

- (e) Jika penawaran TKDN terlalu tinggi dibandingkan dengan perkiraan Panitia maka Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Pengadaan sesuai dengan Klausul 26 IKPP. Atas permintaan klarifikasi, Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan kebenaran pernyataan besarnya TKDN dan menyertakan formulir-formulir isian capaian TKDN serta dilampiri dengan keterangan dan/atau dokumen penunjang yang sah sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 11/M-IND/PER/3/2006 dan perubahan beserta petunjuk pelaksanaannya tentang Pedoman Teknis Penggunaan Produksi Dalam Negeri.

- (f) Tindakan pencantuman TKDN yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan yang dilarang dalam Klausul 5.1 (c) IKPP dan dikenakan sanksi yang sesuai dengan Klausul 5.2 IKPP serta sanksi finansial yang diatur dalam Pasal 17 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 11/M-IND/PER/3/2006. Peserta Pengadaan juga harus memperhatikan Pasal 1.5 Syarat-Syarat Umum Kontrak tentang Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Penipuan.

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

F. Penunjukan Pemenang Pengadaan

- 30. Penilaian dan Pembuktian Kualifikasi**
- 30.1 Terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif dalam Klausul 29.8 IKPP dilakukan penilaian kualifikasi dengan cara memeriksa dan membandingkan data isian dan pernyataan yang bersangkutan dalam Formulir Isian Penilaian Kualifikasi sebagaimana terlampir dalam Bab IV terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi yang diatur dalam Klausul 4.1 (a) - (m) IKPP. Penilaian kualifikasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi (lulus) atau tidak memenuhi persyaratan kualifikasi (gugur). Berdasarkan hasil penilaian kualifikasi ditetapkan Peserta Pengadaan yang akan diusulkan oleh Panitia sebagai calon Pemenang dan 2 (dua) Pemenang Cadangan.
- 30.2 Jika Penawaran disampaikan oleh Kemitraan maka pemenuhan semua persyaratan kualifikasi dibebankan kepada pemimpin kemitraan.
- 30.3 Terhadap calon Pemenang dan 2 (dua) Pemenang Cadangan yang akan diusulkan di atas dilakukan verifikasi atas semua data dan pernyataan yang ada dalam Formulir isian Penilaian Kualifikasi dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah. Jika diperlukan dapat dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.
- 31. Penetapan Pemenang**
- 31.1 PPK atau Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD (Pejabat yang Berwenang) menetapkan calon Pemenang Pengadaan melalui SPP setelah mempertimbangkan usulan Panitia dalam Klausul 30 IKPP dan atas dasar penawaran yang menguntungkan bagi negara dalam arti:
- (a) penawaran memenuhi syarat administratif dan teknis; dan
 - (b) perhitungan harga yang ditawarkan adalah terendah yang responsif; dan
 - (c) telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri; dan
 - (d) penawaran tersebut adalah terendah di antara penawaran yang memenuhi syarat dalam huruf (a) - (c).

32. Pengumuman Pemenang dan Sanggahan

- 32.1 Pemenang Pengadaan yang ditetapkan sesuai dengan Klausul 31.1 IKPP diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman dan/atau media elektronik/internet dan diberitahukan secara tertulis kepada para peserta pengadaan.
- 32.2 Peserta pengadaan yang berkeberatan terhadap penetapan pemenang diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang dengan tembusan disampaikan sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.
- 32.3 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan negara dan/atau masyarakat, meliputi:
- (a) Panitia dan/atau PPK/Pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - (b) pelaksanaan pelelangan menyimpang dari ketentuan Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - (c) terjadi praktik KKN di antara peserta pengadaan dan/atau dengan anggota Panitia/PPK/Pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (d) terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga pelelangan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.
- 32.4 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK/Pejabat yang Berwenang memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan diterima maka PPK/Pejabat yang Berwenang dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP dan pengenaan daftar hitam. Jika sanggahan ditolak maka peserta pengadaan yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Pejabat yang Berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.
- 32.5 Jika sanggahan tingkat pertama dan/atau banding diterima, PPK/Pejabat yang Berwenang dapat

- memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 35 IKPP dan pengenaan daftar hitam.
- 32.6 Proses pemilihan penyedia barang tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.
- 33. Penunjukan Penyedia Barang**
- 33.1 PPK menerbitkan SPPB kepada Pemenang Pengadaan sebagai pelaksana pemasokan selambat-lambatnya:
- (a) 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman pemenang jika tidak ada sanggahan; atau
 - (b) 1 (satu) hari kerja setelah jawaban tingkat pertama atas semua sanggahan disampaikan.
- 33.2 Penyedia Barang yang ditunjuk berkewajiban untuk menerima penunjukan tersebut. Jika Penyedia Barang yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Panitia maka Surat Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada Kas Negara/Daerah. Jika alasan pengunduran diri tidak dapat diterima maka selain pencairan Surat Jaminan Penawaran Penyedia Barang yang terkait didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 33.3 Jika Penyedia Barang yang ditunjuk mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua yang masa penawaran dan perpanjangannya masih berlaku ditunjuk untuk melaksanakan pemasokan. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan. Ketentuan mengenai penggantian penunjukan dan sanksi tersebut di atas berlaku sampai kepada calon Pemenang Pengadaan urutan ketiga, dengan tambahan jika yang bersangkutan mengundurkan diri pelelangan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pelelangan ulang sesuai dengan Klausul 35 IKPP.
- 34. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen untuk Menerima dan Menolak Penawaran**
- 34.1 Terlepas dari diterbitkannya SPP dan/atau SPPJ, PPK memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pelelangan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Kontrak berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Klausul 32.3 (a) - (d) IKPP.
- 34.2 Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, PPK dan Panitia tidak bertanggung

jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.

35. Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang

35.1 Pelelangan dinyatakan gagal jika:

- (a) penyedia barang yang tercantum dalam daftar calon peserta pengadaan kurang dari 3 (tiga); atau
- (b) penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga); atau
- (c) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Dokumen Pemilihan; atau
- (d) semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia; atau
- (e) sanggahan dari peserta pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
- (f) sanggahan dari peserta pengadaan atas terjadinya KKN oleh calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 ternyata benar; atau
- (g) calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau
- (h) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan atau prosedur yang berlaku; atau
- (i) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.

35.2 Jika pelelangan dinyatakan gagal maka PPK memerintahkan pelelangan ulang dengan memperhatikan ketentuan:

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

maka PPK wajib menghentikan proses pengadaan.

36. Surat Jaminan Pelaksanaan

- 36.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPB diterbitkan dengan nilai nominal tidak kurang dari persentase yang ditetapkan dalam Pasal 3.9.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dikalikan dengan nilai Kontrak atau sesuai dengan Klausul 29.6 (c) 1) IKPP jika total harga penawaran terlalu rendah. Untuk pemasokan dengan nilai kontrak sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak disyaratkan Surat Jaminan Pelaksanaan.
- 36.2 Surat Jaminan Pelaksanaan harus dibuat sesuai dengan bentuk terlampir dalam Bab IX dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat); dan
 - (b) berlaku sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari kalendar setelah masa berlaku Kontrak; dan
 - (c) nama dan alamat Penyedia Barang sama dengan yang tercantum dalam dalam SPPB. Jika Penyedia Barang merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
 - (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
 - (e) judul dan nomor paket pemasokan yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam SPPJ; dan
 - (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam SPPJ; dan
 - (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.

**37.
Penandatanganan
Kontrak**

- 36.3 Kegagalan Penyedia Barang yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan Klausul 37.3 IKPP.
- 36.4 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.
- 37.1 Penandatanganan Kontrak pada Surat Perjanjian atau Surat Pesanan (SP) sesuai dengan bentuk terlampir dalam Bab IX dilakukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalendar setelah SPPB diterbitkan jika:
- (a) dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran; dan
 - (b) Surat Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Penyedia Barang.
- 37.2 Sebelum menandatangani Kontrak, PPK dan Penyedia Barang berkewajiban untuk memeriksa konsep Kontrak yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen Kontrak.
- 37.3 Jika Penyedia Barang yang ditunjuk gagal atau menolak menandatangani Kontrak sesuai batas waktu di atas maka SPPB yang bersangkutan dibatalkan, Surat Jaminan Penawarannya dicairkan, dan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 37.4 Penyedia Barang harus segera menyelesaikan pemasokan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Jadwal Pengiriman Barang dan Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait.

Bab III. Lembar Data Pengadaan (LDP)

Keterangan

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

Lembar Data Pengadaan (LDP)

Klausul-Klausul Acuan dalam Instruksi kepada Peserta Pengadaan

Nomor Klausul IKPP	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Klausul-Klausul Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)
[1.1] Lingkup Pemasokan	Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Judul paket pemasokan: _____ Nomor paket pemasokan: _____
[2.1] Sumber Dana	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: (APBN/APBD)
[3.3 a] Peserta Pengadaan yang Layak	Paket pemasokan dalam Klausul 1.1 yang berdasarkan nilai pemasokannya diperuntukan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil, terbuka juga untuk Non-Usaha Kecil: (YA/TIDAK)
[4.1 (a)] Persyaratan Kualifikasi Peserta Pengadaan	Peserta Pengadaan harus memiliki SIUP untuk bidang usaha (sesuai dengan KBLI): _____
[4.1 (i)]	Indeks BPS untuk pengkonversian nilai pemasokan adalah indeks perdagangan besar untuk jenis barang: _____
[6.2] Pendayagunaan Produksi dalam Negeri	Pelaksanaan pengadaan barang ini tertutup bagi Perusahaan Asing: (YA/TIDAK)
[9.1] Penjelasan Dokumen Pemilihan	Penjelasan isi Dokumen Pemilihan (<i>aanwijzing</i>) akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Pukul : _____ Tempat : _____
[13.1 (i)] Dokumen Penawaran	Surat Jaminan Pabrikasi harus diserahkan oleh Peserta Pengadaan yang tidak memproduksi sendiri barang yang ditawarkan: (YA/TIDAK)
[13.1 (k)]	Dokumen lain yang harus disertakan dalam Dokumen Penawaran: _____

- [14.1 (a) (1)] **Harga Penawaran** Harga barang produksi dalam negeri ditawarkan dengan harga EXW (*ex works*):
(eks pabrik/eks gudang/di lapangan (*on site stock*))
- [14.1 (b) (1)] Harga barang produksi luar negeri yang masih akan diimpor ditawarkan dengan harga:
FOB pelabuhan pengiriman (*port of shipment*): _____
CIF pelabuhan tujuan (*port of destination*): _____
- [14.1 (a) (3); (b) (2); (c) (5)] Tempat Tujuan Akhir: _____
- [14.3] Edisi Incoterms yang digunakan adalah: _____
- [15.1] **Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran** Bentuk mata uang penawaran: _____
- [16.1] **Masa Berlaku Penawaran** Masa berlaku penawaran: _____ setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran
- [17.1] **Surat Jaminan Penawaran** Nilai nominal Surat Jaminan Penawaran: _____
- [18.1] **Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan** Penawaran Alternatif diperbolehkan: (YA/TIDAK)
- [19.1] **Bentuk Penawaran** Lampirkan rekaman Dokumen Penawaran sebanyak: __ (_____) buah
- [22.1] **Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran** Batas akhir waktu pemasukan penawaran:
Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____
- [25.1] **Pembukaan Penawaran** Pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

**[29.8] Penilaian
Preferensi
Harga**

Preferensi Harga ditetapkan sebesar: __%

Bab IV. Bentuk Dokumen Penawaran

Lampiran A Bentuk: Surat Penawaran

Keterangan

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

Surat Penawaran

[kop surat Peserta Pengadaan jika berbentuk badan usaha]

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

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

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

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

Perihal: Penawaran atas Paket Pemasokan Barang _____ [judul dan nomor paket pemasokan]

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

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

Sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan, bersama ini kami lampirkan:

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

10. Dokumen lain yang disyaratkan *[cantumkan lampiran lain yang disyaratkan dalam Klausul 13.1 Lembar Data Pengadaan]*.

_____ *[nama Peserta Pengadaan]*

[materai yang dibubuhi tanggal, tanda tangan, dan cap perusahaan]

(nama wakil sah badan usaha)

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

Lampiran B Bentuk: Formulir Penilaian Kualifikasi

Keterangan

Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Formulir Penilaian Kualifikasi ini dalam Dokumen Penawarannya. Formulir ini digunakan untuk penilaian pemenuhan persyaratan pascakualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 4 Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP). Keterangan dalam Formulir ini tidak akan dimasukkan dalam dokumen Kontrak. Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

FORMULIR PENILAIAN KUALIFIKASI

Pengadaan _____ [*identitas pemasokan/kegiatan sebagaimana tercantum dalam halaman judul Dokumen Pemilihan*]

Proyek/Satuan Kerja _____

Departemen/Lembaga/Pemda _____

Tahun Anggaran _____

Formulir Penilaian Kualifikasi terdiri dari:

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

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

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

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

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

[tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan]

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

Formulir Penilaian Kualifikasi (b)**PAKTA INTEGRITAS**

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

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

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

1. Pejabat Pembuat Komitmen: _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
2. Panitia/Pejabat Pengadaan/
Unit Layanan Pengadaan :
 - a. _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
 - b. _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
 - c. _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
 - d. _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
 - e. _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
3. Penyedia Barang : _____ [tanda tangan], _____ [nama lengkap]
[cantumkan tanda tangan dan nama wakil sah/Penyedia Barang Perseorangan. Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

Formulir Penilaian Kualifikasi (c)**FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi**1. Umum**

Nama (PT/CV/Firma/	
1. Koperasi/Kemitraan/	: _____
Perorangan) [pilih yang sesuai]	

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

B. Izin Usaha

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

* Pilih yang sesuai

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

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

D. Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

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

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

G. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank: [cantumkan sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari nilai proyek atau nilai paket pemasokan, kecuali Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil (lihat Klausul 4.1 (k) IKPP)]

Nomor : _____

Tanggal : _____

Nama Bank: _____

Nilai : _____

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

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

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

*[rekatkan materai Rp 6.000,-
bertanggal, tanda tangan, dan cap
perusahaan]*

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

[Untuk Kemitraan:]

Untuk dan atas nama setiap anggota
Kemitraan:
*[setiap anggota Kemitraan harus
menandatangani dengan cap
perusahaan, dan cukup dengan 1
(satu) materai Rp 6.000,- untuk semua
anggota]*

Lampiran C Bentuk: Lembar Usulan Spesifikasi

Keterangan

Penyedia Barang berkewajiban untuk mencantumkan dan menjelaskan secara rinci dalam Lembar Usulan Spesifikasi ini keterangan mengenai metode pelaksanaan pekerjaan, jadwal kerja, personil, peralatan, dan hal lain yang dipandang perlu. Keterangan yang disediakan oleh Penyedia Barang dalam Lembar Usulan Spesifikasi ini akan dijadikan dasar penilaian kesesuaian penawaran Penyedia Barang dengan spesifikasi dan jadwal pengiriman barang dan jadwal penyelesaian jasa terkait untuk paket pemasokan ini.

Lembar Usulan Teknis oleh Penyedia Barang

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

Spesifikasi Barang dan Jasa Terkait

Karakteristik Kinerja Barang

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

Hal-Hal Lain untuk Mendukung Usulan

Lampiran D Bentuk: Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN

Keterangan

Bentuk Formulir Rekapitulasi Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) terlampir didasarkan kepada Lampiran VI Peraturan Menteri Perindustrian No. 11/M-IND/PER/3/2006 tentang Format dan Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Barang. Formulir Perhitungan TKDN terlampir bersifat rekapitulasi dan bukan rincian capaian TKDN. Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN ini dalam Dokumen Penawarannya. Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN¹

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

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

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

[tanda tangan]

(nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan)

¹ Tingkat Komponen Dalam Negeri

² Nilai Barang dapat diambil dari nilai kontrak.

³ Komponen Dalam Negeri

Lampiran E Bentuk: Surat Jaminan Penawaran
(Unconditional)

Surat Jaminan Penawaran (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

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

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PENAWARAN No.: _____

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

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

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

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

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

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

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

[materai yang dibubuhi tanggal, tanda tangan, dan cap perusahaan]

Penjamin

Lampiran F Bentuk: Surat Jaminan Pabrikan

Keterangan

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

Surat Jaminan Pabrikan

[kop surat Peserta Pengadaan jika berbentuk badan usaha]

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

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

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

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

Perihal: Penawaran atas Paket Pemasokan Barang _____ [judul dan nomor paket pemasokan]

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

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

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

_____ [nama produsen]

[materai yang dibubuhi tanggal, tanda tangan, dan cap perusahaan]

(nama wakil sah produsen)

(jabatan)

Lampiran G Bentuk: Surat Penunjukan Penyedia Barang (SPPB)

Surat Penunjukan Penyedia Barang (SPPB)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Nomor: _____, _____ 20__

Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pemasokan _____

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

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

Proyek/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Bab V. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Keterangan

Kontrak ini disusun untuk pengadaan barang berdasarkan sistem harga satuan (*admeasurement/unit price or rate*) dan untuk nilai pemasokan di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Untuk nilai pemasokan di atas Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) cukup menggunakan Surat Pesanan (SP) yang terlampir pada Bab IX. Jika berdasarkan nilai pemasokan ditetapkan untuk menggunakan SPK maka Surat Perjanjian (Bab IX), Syarat-Syarat Umum Kontrak (Bab V) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (Bab VI) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan, demikian pula sebaliknya.

Daftar Pasal

1. KETENTUAN UMUM.....	77
1.1 PENGERTIAN.....	77
1.2 PENERAPAN	79
1.3 HUKUM YANG BERLAKU.....	79
1.4 BAHASA	79
1.5 LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME, SERTA PENIPUAN.....	79
1.6 ASAL BARANG	80
1.7 KORESPONDENSI	81
1.8 WAKIL SAH PARA PIHAK	81
1.9 PEMBUKUAN DAN AUDIT	81
1.10 PERPAJAKAN	81
1.11 PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	82
1.12 KEUTUHAN KONTRAK	82
1.13 PEMISAHAN	82
1.14 PENGABAIAAN.....	82
1.15 KEMITRAAN	82
2. PEMASOKAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	83
2.1 TANGGAL BERLAKU KONTRAK	83
2.2 PERSIAPAN PEMASOKAN	83
2.3 PELAKSANAAN PEMASOKAN	83
2.3.1 <i>Lingkup Pemasokan</i>	84
2.3.2 <i>Standar</i>	84
2.3.3 <i>Pengepakan</i>	84
2.3.4 <i>Pengiriman dan Penyelesaian</i>	84
2.3.5 <i>Asuransi</i>	84
2.3.6 <i>Transportasi</i>	86
2.3.7 <i>Resiko</i>	86
2.3.8 <i>Serah Terima</i>	86
2.3.9 <i>Pemeriksaan dan Pengujian</i>	88
2.3.10 <i>Incoterms</i>	88
2.4 GARANSI.....	88
2.5 AMANDEMEN	89
2.6 PERINTAH PERUBAHAN	90
2.7 KEADAAN KAHAR	90
2.7.1 <i>Pengertian</i>	92
2.7.2 <i>Bukan Cidera Janji</i>	92
2.7.3 <i>Perpanjangan Waktu</i>	93
2.7.4 <i>Pembayaran</i>	93
2.8 PEMUTUSAN	93
2.8.1 <i>Oleh Pejabat Pembuat Komitmen</i>	94
2.8.2 <i>Oleh Penyedia Barang</i>	94
2.8.3 <i>Pembayaran setelah Pemutusan</i>	95
3. KEWAJIBAN PENYEDIA BARANG.....	95

3.1	TANGGUNG JAWAB	95
3.2	KERAHASIAAN	95
3.3	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	95
3.4	PENANGGUNGAN	96
3.5	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	96
3.6	TINDAKAN PENYEDIA BARANG YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK	96
3.7	PENGUNAAN PENYEDIA BARANG USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL	97
3.8	DENDA	98
3.8.1	<i>Pembayaran Denda</i>	99
3.8.2	<i>Denda Keterlambatan</i>	99
3.9	JAMINAN	99
3.9.1	<i>Surat Jaminan Pelaksanaan</i>	100
3.9.2	<i>Surat Jaminan Uang Muka</i>	100
4.	KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	101
4.1	FASILITAS	101
4.2	GANTI RUGI	101
4.2.1	<i>Pembayaran Ganti Rugi</i>	102
4.2.2	<i>Ganti Rugi Keterlambatan Pembayaran</i>	102
4.2.3	<i>Ganti Rugi Keterlambatan Pemasokan</i>	102
5.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA BARANG	102
5.1	PEMBAYARAN BERDASARKAN HARGA SATUAN	102
5.2	HARGA KONTRAK	103
5.3	PEMBAYARAN UANG MUKA	103
5.4	PEMBAYARAN PRESTASI PEMASOKAN	103
5.5	PENYESUAIAN HARGA	104
6.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	104
6.1	PERDAMAIAAN	104
6.2	LEMBAGA PEMUTUS SENGKETA	104

Bab V. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

1. Ketentuan Umum

1.1 Pengertian

Dalam Kontrak ini yang dimaksud dengan:

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

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

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

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

1.2 Penerapan

Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pemasokan Barang dan Jasa Terkait ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

1.3 Hukum yang Berlaku

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

1.4 Bahasa

Kontrak ini dibuat dalam Bahasa Indonesia yang merupakan bahasa penentu terhadap semua hal sehubungan dengan makna atau interpretasi Kontrak.

1.5 Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Penipuan

- (a) Berdasarkan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diatur dalam Pasal 5 dan Pasal 49 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya diatur larangan untuk:
 - (1) menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan Barang ini;
 - (2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - (3) membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

- (b) Penyedia Barang menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan jika Penyedia Barang berbentuk Kemitraan) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- (c) Penyedia Barang yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
 - (1) pemutusan Kontrak yang diatur dalam Pasal 2.8.1 (d) SSUK; dan
 - (2) Surat Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara/daerah; dan
 - (3) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang; dan
 - (4) pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (c) Pengenaan sanksi administrasi di atas dilaporkan oleh PPK kepada:
 - (1) Menteri/Panglima TNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/ Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pemimpin BHMN/ Direksi BUMN/BUMD; dan
 - (2) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Penyedia Barang.
- (d) PPK yang terlibat dalam KKN dan Penipuan dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

1.6 Asal Barang

- (a) Barang dan Jasa Terkait yang dipasok harus diutamakan barang dan jasa terkait yang manufaktur, fabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- (b) Jika dalam proses pembuatan Barang dan penyelesaian Jasa Terkait digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran Tingkat Kandungan Dalam

Negeri (TKDN) yang dinyatakan oleh Penyedia Barang dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia Barang.

- (c) Tindakan pencantuman TKDN yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan yang dilarang dalam Pasal 1.5 (a) (3) SSUK dan dikenakan sanksi yang sesuai dengan Pasal 1.5 (c) - (d) SSUK serta sanksi finansial yang diatur dalam Pasal 17 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 11/M-IND/PER/3/2006.

1.7 Korespondensi Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam Pasal 1.8 SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, telex, telegram, atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

1.8 Wakil Sah Para Pihak Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia Barang hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia barang perseorangan, Penyedia Barang tidak boleh diwakilkan.

1.9 Pembukuan dan Audit Penyedia Barang berkewajiban untuk:

- (a) melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pemasokan Barang ini berdasarkan Standar Akuntansi Indonesia (SAI);
- (b) mengizinkan PPK atau Wakil Sahnya selama 3 (tiga) tahun setelah akhir Masa Kontrak untuk memeriksa, menggendakan, dan jika diperlukan menunjuk auditor untuk melakukan pemeriksaan atas catatan keuangan di atas.

1.10 Perpajakan Penyedia Barang dan Subkontraktor (jika ada) berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh Hukum yang Berlaku jika Barang dikirimkan sampai ke Tempat Tujuan Akhir dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

- 1.11 Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- (a) Penyedia Barang dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia Barang, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
 - (b) Penyedia Barang dilarang untuk mensubkontrakkan seluruh pemasokan utama dalam Kontrak ini. Subkontrak sebagian pemasokan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia Barang spesialis setelah persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK diperoleh, dan dengan memperhatikan ketentuan Subkontrak dengan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil yang diatur dalam Pasal 3.7 (b) SSUK. Penyedia Barang tetap bertanggung jawab atas bagian pemasokan yang disubkontrakkan.
 - (c) Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sesuai dengan Pasal 2.8.1 (d) SSUK dan Penyedia Barang dikenakan sanksi yang diatur dalam Pasal 1.5 (c) – (d) SSUK.
- 1.12 Keutuhan Kontrak**
- Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.
- 1.13 Pemisahan**
- Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
- 1.14 Pengabaian**
- Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 1.15 Kemitraan**
- Apabila Penyedia Barang adalah suatu Kemitraan yang beranggotakan lebih dari satu badan usaha atau orang-perseorangan, Kemitraan tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.

2. Pemasokan, Serah Terima, Amandemen, dan Pemutusan Kontrak

- 2.1 Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan kemudian sebagaimana dinyatakan dalam SSKK.
- 2.2 Persiapan Pemasokan**
- (a) Jika Barang yang dipasok memerlukan pabrikan sesuai dengan pesanan PPK dalam Dokumen Pemilihan, PPK dapat menyelenggarakan rapat persiapan pemasokan yang mensyaratkan Penyedia Barang untuk menjelaskan secara rinci rencana pabrikan tersebut.
 - (b) Jika nilai Barang yang dipabrikan tersebut di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka terhadap Barang tersebut dapat dilakukan inspeksi pabrikan sesuai dengan ketentuan pemeriksaan dan pengujian dalam Pasal 2.3.9 SSUK.
- 2.3 Pelaksanaan Pemasokan**

- 2.3.1 Lingkup Pemasokan** Barang dan Jasa Terkait yang dipasok harus sesuai Daftar Harga dan Kuantitas.
- 2.3.2 Standar** Barang yang dipasok harus memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar dari Dokumen Pemilihan yang disusun berdasarkan Standar Nasional Indonesia yang sesuai (jika ada).
- 2.3.3 Pengepakan**
- (a) Penyedia Barang berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir. Pengepakan Barang harus memperhatikan hal-hal yang dapat mempengaruhi mutu barang antara lain penanganan barang secara kasar, suhu udara yang ekstrim, kadar garam dan penguapan, penyimpanan di tempat terbuka, jauhnya jarak tempuh menuju Tempat Tujuan Akhir, dan ketiadaan fasilitas penanganan barang yang memadai.
 - (b) Pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang harus sesuai dengan instruksi tambahan yang diatur dalam SSKK dan instruksi lain yang diberikan secara tertulis oleh PPK.
- 2.3.4 Pengiriman dan Penyelesaian** Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal sesuai dengan Pasal 2.8 SSUK, Penyedia Barang berkewajiban untuk mengirimkan Barang dan menyelesaikan Jasa Terkait sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 2.3.5 Asuransi**
- (a) Barang yang dikirimkan secara CIF (*Cost, Insurance and Freight*) harus diasuransikan untuk pertanggungan yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan yang mungkin terjadi selama pabrikan atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
 - (b) Asuransi terhadap Barang dalam Pasal 2.3.5 (a)

SSUK harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir Jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.

- (c) Ketentuan asuransi dalam Pasal 2.3.5 (a) dan (b) SSUK diberlakukan juga terhadap pengiriman Barang secara FOB (*Free On Board*) atau EXW (*Ex Works*) jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.
- (d) Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

- 2.3.6 Transportasi**
- (a) Penyedia Barang bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
 - (b) Transportasi Barang dalam Pasal 2.3.5 (a) SSUK harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir jika PPK menetapkan demikian dalam SSKK.
 - (c) Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
- 2.3.7 Resiko**
- Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia Barang dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
- 2.3.8 Serah Terima**
- (a) Serah terima Barang dilakukan di salah satu tempat (Tempat Tujuan Pengiriman atau Tempat Tujuan Akhir) yang ditetapkan oleh PPK dalam SSKK.
 - (b) Setelah Barang tiba di tempat serah terima, PPK atau Wakil Sahnya berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman yang telah diserahkan berdasarkan Pasal 2.3.4 SSUK. Jika identitas Barang sesuai dengan dokumen rincian pengiriman maka PPK atau Wakil Sahnya dapat secara langsung atau meminta Penyedia Barang untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian Barang sesuai dengan Pasal 2.3.9 SSUK. Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka berlaku ketentuan Pasal 2.3.9 (c) SSUK.
 - (c) Atas pelaksanaan serah terima Barang yang diatur dalam Pasal 2.3.8 (a) – (b) SSUK, PPK atau Wakil Sahnya membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh PPK atau Wakil Sahnya dan Penyedia Barang.
 - (d) Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia Barang berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPK atau

pihak lain yang ditunjuk oleh PPK. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.

- (e) Jika Barang tidak dikirimkan dan Jasa Terkait tidak selesai sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang maka Penyedia Barang dikenakan denda yang diatur dalam Pasal 3.8.2 SSUK. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK maka PPK dikenakan Ganti Rugi yang diatur dalam Pasal 4.2.3 SSUK. Denda atau Ganti Rugi tidak dikenakan jika Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

2.3.9 Pemeriksaan dan Pengujian

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

2.3.10 Incoterms

- (a) Kecuali diatur lain dalam Kontrak ini maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan *Incoterms*.
- (b) Istilah-istilah pengiriman EXW, FOB dan CIF yang digunakan dalam Kontrak ini tunduk kepada edisi terbaru *Incoterms* yang tercantum dalam SSKK dan sebagaimana diterbitkan oleh *the International Chamber of Commerce*.

2.4 Garansi

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

dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang yang diatur dalam Pasal 2.3.8 SSUK atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.

- (b) PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia Barang segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- (c) Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia Barang berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- (d) Jika Penyedia Barang tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia Barang.
- (e) Terlepas dari kewajiban penggantian biaya dalam Pasal 2.4 (d) SSUK, PPK dapat mendaftarkan selama 2 (dua) tahun Penyedia Barang yang lalai memperbaiki cacat mutu.

2.5 Amandemen

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

Barang dan/atau Jasa Terkait;

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

2.6 Perintah Perubahan

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

2.7 Keadaan Kahar

2.7.1 Pengertian

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

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

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

2.7.2 Bukan Cidera Janji

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

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

(2) Keterlambatan pemasokan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

- 2.7.3 Perpanjangan Waktu** Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Sehubungan dengan perpanjangan waktu ini berlaku Pasal 2.5 (a) (2) SSUK.
- 2.7.4 Pembayaran** Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini segera dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia Barang berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pemasokan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang untuk meneruskan pemasokan sedapat mungkin maka Penyedia Barang berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pemasokan dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 (a) (3) SSUK.

2.8 Pemutusan

- 2.8.1 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen** Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Barang setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- (a) Penyedia Barang gagal mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dalam huruf (a) ini dapat dilakukan hanya terhadap terhadap bagian tertentu dari pemasokan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang dan/atau Jasa Terkait yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia Barang berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang atau Jasa Terkait tersebut. Penyedia Barang tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pemasokan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan; atau
 - (b) Penyedia Barang berada dalam keadaan pailit; atau
 - (c) karena Keadaan Kahar, Penyedia Barang tidak dapat mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalendar; atau
 - (d) Penyedia Barang berdasarkan penilaian PPK terbukti melakukan KKN dan Penipuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan Kontrak sebagaimana diatur dalam Pasal 1.5 SSUK; atau
 - (e) Penyedia Barang tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan Pasal 3.9.1 SSUK; atau
 - (f) Denda Keterlambatan dalam Pasal 3.8.2 SSUK terhadap Penyedia Barang telah melampaui nilai nominal Surat Jaminan Pelaksanaan; atau
 - (g) pelanggaran persyaratan kerjasama dengan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil yang diatur dalam Pasal 3.7.2 SSUK terjadi.
- 2.8.2 Oleh Penyedia** Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab

- Barang** Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia Barang dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- (a) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK, dan setelah menerima teguran tertulis dari Penyedia Barang; atau
 - (b) karena Keadaan Kahar, Penyedia Barang tidak dapat mengirimkan Barang dan/atau menyelesaikan Jasa Terkait selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.
- 2.8.3 Pembayaran setelah Pemutusan** Pada saat Kontrak diputuskan berdasarkan Pasal 2.8.1 dan 2.8.2 SSUK, PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran prestasi pemasokan sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak.

3. Kewajiban Penyedia Barang

- 3.1 Tanggung Jawab** Penyedia Barang berkewajiban untuk memasok Barang dan Jasa Terkait sesuai dengan Lingkup Pemasokan dalam Pasal 2.3.1 SSUK, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian dalam Pasal 2.3.4 SSUK.
- 3.2 Kerahasiaan** Tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari salah satu Pihak yang memberikan dokumen, data atau keterangan terkait dengan pelaksanaan Kontrak, Pihak yang menerima selama Masa Kontrak dan hingga jangka waktu tertentu sesudahnya yang ditetapkan dalam SSKK tidak diperbolehkan untuk:
- (a) menggunakan dokumen atau keterangan tersebut selain untuk kepentingan pelaksanaan Kontrak;
 - (b) mengungkapkan dokumen atau keterangan tersebut kepada pihak ketiga.
- 3.3 Hak atas Kekayaan** (a) Penyedia Barang menjamin bahwa Barang yang

Intelektual

dipasok berdasarkan Kontrak ini tidak melanggar Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.

- (b) Hak cipta atas gambar dan dokumen lainnya yang menyertai pasokan Barang dan yang diserahkan oleh Penyedia Barang kepada PPK tetap berada pada Penyedia Barang. Jika dokumen-dokumen tersebut diperoleh oleh Penyedia Barang dari pihak ketiga maka hak cipta atas dokumen-dokumen tersebut tetap pada pihak ketiga.

3.4 Penanggungan

- (a) Penyedia Barang berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya sehubungan dengan klaim yang timbul dari pemasokan Barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan Kontrak ini atas:
 - (1) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga; dan
 - (2) pelanggaran HAKI yang diatur dalam Pasal 3.3 SSUK, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia Barang.

3.5 Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia Barang berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pembuatan Barang.

3.6 Tindakan Penyedia Barang yang Mensyaratkan Persetujuan PPK

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

- (a) mensubkontrakan sebagian pemasokan Barang ini. Terlepas dari adanya persetujuan PPK untuk subkontrak, Penyedia Barang tetap

bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pemasokan. Subkontraktor yang telah tercantum dalam SSKK dianggap telah disetujui oleh PPK;

(b) tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

3.7 Penggunaan Penyedia Barang Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil

(a) Jika Penyedia Barang berstatus Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil maka pemasokan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia Barang tersebut dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak ketiga.

(b) Jika Penyedia Barang berstatus Non-Usaha Kecil dan PPK memandang perlu penggunaan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK maka:

(1) Penyedia Barang berkewajiban untuk bekerjasama dengan penyedia barang Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil antara lain dengan mensubkontrakkan pemasokan Barang ini. Kerjasama ini harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari PPK; dan

(2) kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pemasokan, dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pemasokan; dan

(3) Penyedia Barang tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pemasokan; dan

(4) membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan kerjasama di atas.

(c) Jika ketentuan Pasal 3.7 (b) SSUK dilanggar maka Kontrak diputuskan sesuai dengan Pasal 2.8.1 (d) SSUK dan Penyedia Barang dikenakan sanksi yang diatur dalam Pasal 1.5 (c) – (d) SSUK.

(d) Jika Penyedia Barang berstatus Non-Usaha Kecil terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 maka Penyedia Barang dikenakan sanksi

sebagaimana termaktub dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 Undang-Undang tersebut yaitu sebagai berikut:

- (1) Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan mengaku atau memakai nama Usaha Kecil sehingga 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);
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada butir (a) di atas adalah tindak pidana kejahatan;
- (3) Jika tindak pidana sebagaimana dimaksud pada butir (b) dilakukan oleh atau atas nama badan usaha, dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sementara atau pencabutan tetap izin usaha oleh instansi yang berwenang.

3.8 Denda

- 3.8.1 Pembayaran Denda** Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda tersebut di bawah sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia Barang dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pemasokan Penyedia Barang. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia Barang.
- 3.8.2 Denda Keterlambatan** Penyedia Barang berkewajiban untuk membayar Denda atas keterlambatan pengiriman Barang dan/atau penyelesaian Jasa Terkait karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Barang kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN untuk setiap hari kalendar keterlambatan.

3.9 Jaminan

- 3.9.1 Surat Jaminan Pelaksanaan** Penyedia Barang berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan bentuk Surat Jaminan Pelaksanaan dalam Bab IX Dokumen Pemilihan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalendar setelah penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang. Besarnya jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar persentase dalam SSKK dikalikan dengan Nilai Kontrak atau dalam hal penawaran dinilai terlalu rendah dikalikan dengan 80% (delapan puluh persen) HPS.
- 3.9.2 Surat Jaminan Uang Muka**
- (a) Jika pembayaran uang muka diperbolehkan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.3 (a) SSUK, Penyedia Barang berkewajiban untuk menyerahkan terlebih dahulu Surat Jaminan Uang Muka dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan dan dibuat sesuai dengan bentuk Surat Jaminan Uang Muka dalam Bab IX Dokumen Pemilihan, serta dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (1) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri sesuai Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.: 481/KMK.017/1999 tanggal 07 Oktober 1999; dan
 - (2) masa berlaku tidak kurang dari Masa Kontrak; dan
 - (3) nama dan alamat Penyedia Barang sama dengan yang tercantum dalam dalam Surat Perjanjian. Jika Penyedia Barang merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
 - (4) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan

- (5) judul dan nomor paket pemasokan yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
 - (6) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
 - (7) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.
- (b) Jika Kontrak ini adalah kontrak tahun jamak (*multi years*) maka nilai jaminan secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pemasokan.

4. Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

4.1 Fasilitas

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

4.2 Ganti Rugi

- 4.2.1 Pembayaran Ganti Rugi** PPK berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Ganti Rugi tersebut di bawah sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban PPK dalam Kontrak ini. Ganti Rugi dibayarkan setelah Penyedia Barang menyampaikan klaim beserta perhitungan dan data keterlambatan. PPK berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran ganti rugi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak klaim dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh PPK.
- 4.2.2 Ganti Rugi Keterlambatan Pembayaran** Jika PPK menunda penerbitan SPP melampaui jangka waktu yang ditetapkan dalam Pasal 5.4 (d) SSUK maka PPK berkewajiban untuk membayar Ganti Rugi atas keterlambatan pembayaran kepada Penyedia Barang sebesar bunga terhadap nilai tagihan sebelum PPN yang terlambat dibayar untuk tiap hari kalender keterlambatan berdasarkan tingkat suku bunga Bank Indonesia pada waktu itu.
- 4.2.3 Ganti Rugi Keterlambatan Pemasokan** PPK berkewajiban untuk membayar Ganti Rugi atas keterlambatan pengiriman Barang dan/atau penyelesaian Jasa Terkait karena kesalahan atau kelalaian PPK kepada Penyedia Barang sebesar kerugian nyata yang timbul akibat keterlambatan tersebut namun tidak lebih besar dari Nilai Kontrak sebelum PPN. Penyedia Barang berkewajiban untuk membuktikan kerugian nyata tersebut secara tertulis disertai dengan dokumen-dokumen penunjang.

5. Pembayaran kepada Penyedia Barang

- 5.1 Pembayaran berdasarkan Harga Satuan** Pembayaran keseluruhan prestasi pemasokan, termasuk uang muka (jika ada), tidak dapat melebihi Nilai Kontrak yang didasarkan kepada perhitungan harga satuan. Nilai Kontrak hanya dapat dinaikkan di atas jumlah yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian melalui suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 SSUK jika:
- (a) Para Pihak menyetujui perubahan lingkup pemasokan yang mempengaruhi Nilai Kontrak sebagaimana diatur dalam Pasal 2.5 (a) (3) SSUK; atau
 - (b) dilakukan Penyesuaian Harga sesuai dengan Pasal 5.5 SSUK.

5.2 Harga Kontrak

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

5.3 Pembayaran Uang Muka

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

5.4 Pembayaran Prestasi Pemasokan

- (a) Pembayaran prestasi pemasokan dilakukan berdasarkan termin prestasi pemasokan dan persyaratan yang ditetapkan dalam SSKK, dan setelah Penyedia Barang menyampaikan tagihan. Jika terdapat subkontrak, tagihan harus dilengkapi bukti pembayaran kepada semua subkontraktor sesuai dengan perkembangan pemasokan.
- (b) Setiap pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (jika ada), dan pajak.
- (c) Setiap tagihan yang diajukan harus disertai dengan salinan dokumen penunjang, antara lain berita acara serah terima, kuitansi, dan dokumen lainnya (jika ada) yang disyaratkan dalam SSKK. Hanya bagian tagihan yang tidak disertai dokumen penunjang yang dapat menunda proses pembayaran hingga kelengkapan dokumen dipenuhi.

- (d) PPK berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh PPK.

5.5 Penyesuaian Harga

- (a) Jika selama pelaksanaan Kontrak terjadi fluktuasi biaya pemasokan dan Masa Kontrak lebih dari 12 (dua belas) bulan maka diberlakukan Penyesuaian Harga berdasarkan tata cara perhitungan dalam SSKK.
- (b) Jika Penyesuaian Harga berlaku maka PPK berkewajiban untuk menentukan dalam SSKK indeks perdagangan besar barang-barang yang sesuai dengan Kontrak ini untuk perhitungan Penyesuaian Harga.

6. Penyelesaian Perselisihan

6.1 Perdamaian

Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pemasokan Barang ini. Penyelesaian secara damai dapat dilakukan melalui musyawarah secara langsung antara Para Pihak atau melalui perantaraan pihak ketiga yang disepakati oleh Para Pihak dalam bentuk antara lain mediasi atau konsiliasi.

6.2 Lembaga Pemutus Sengketa

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

Bab VI. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Syarat-Syarat Khusus Kontrak tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan [lihat Keterangan Bab V – Syarat-Syarat Umum Kontrak angka (1)].

Bab VI. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

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

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

- [5.2 (c)] **Harga Kontrak** Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari sumber pendanaan (APBN/APBD)
- [5.3 (a)] **Pembayaran Uang Muka** Untuk pemasokan Barang ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- [5.4 (a)] **Pembayaran Prestasi Pemasokan** Pembayaran dilakukan berdasarkan persyaratan sebagai berikut: _____
- [5.4 (c)] Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pemasokan: _____
- [5.5 (a)] **Penyesuaian Harga** Tata Cara Perhitungan Penyesuaian Harga:
1. Persyaratan penggunaan rumusan penyesuaian harga
 - a. Penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh pemasokan/mata pembayaran kecuali komponen keuntungan dan *overhead* sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - b. Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian yang tercantum dalam Kontrak/Amandemen. Bagian Kontrak atau pemasokan yang terlambat dilaksanakan karena kesalahan Penyedia Barang, penyesuaian harga satuan dan Nilai Kontrak menggunakan indeks harga sesuai jadwal pemasokan yang ditetapkan pada Kontrak awal;
 - c. Penyesuaian harga satuan bagi komponen Barang yang berasal dari luar negeri dan dibayar dengan valuta asing menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
 2. Rumusan penyesuaian harga satuan

$$H_n = H_o (a + b.B_n/B_o + c.C_n/C_o + d.D_n/D_o + \dots)$$

H_n = Harga satuan barang/jasa pada saat pemasokan dilaksanakan

H_o = Harga satuan barang/jasa pada saat penyusunan harga penawaran 28 (dua puluh delapan) hari sebelum pemasokan

penawaran)

- a = Koefisien tetap yang terdiri keuntungan dan *overhead*. Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead*, maka a adalah 0,15.
- b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja dsb. Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst. adalah 1,00.
- Bn, Cn, Dn = indeks harga komponen pada saat pemasokan dilaksanakan
- Bo, Co, Do = indeks harga komponen pada saat penyusunan harga penawaran 28 (dua puluh delapan) hari sebelum pemasokan penawaran).

Catatan :

- a. Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan Badan Pusat Statistik (BPS). Jika indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS maka digunakan indeks harga yang disiapkan oleh departemen teknis.
- b. Penetapan koefisien komponen kontrak pemasokan dilakukan oleh menteri teknis yang terkait.

3. Rumusan penyesuaian Nilai kontrak

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$$

dst

P_n = Nilai kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan barang/jasa

H_n = Harga satuan baru setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian satuan harga

V_i = Volume Barang yang dikirimkan

[5.5 (b)] Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks BPS untuk perdagangan besar barang-barang: _____

[6.2] **Penyelesaian** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak

Perselisihan tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

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

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

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

Bab VII. Spesifikasi Teknis dan Gambar

1. Jadwal Pengiriman Barang

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

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

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

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

2. Jadwal Penyelesaian Jasa Terkait

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

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

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

3. Lembar Spesifikasi Teknis

Keterangan

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

4. Lembar Gambar

Keterangan

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

5. Daftar Pemeriksaan dan Pengujian

Keterangan

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

Bab VIII. Daftar Kuantitas dan Harga

Keterangan

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

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No.	Uraian Barang	Tanggal Tiba Kiriman²	Kuantitas dan Satuan Ukuran	Harga Satuan EXW³	Total Harga EXW (4 X 5)	Biaya transportasi dalam negeri, asuransi, dan biaya jasa yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir⁴	PPN	Total Harga (6+7+8)
[nomor]	[cantumkan nama barang]	[cantumkan tanggal tiba kiriman sesuai dengan yang diusulkan dalam Jadwal Pengiriman Barang]	[cantumkan kuantitas dan satuan ukuran barang]	[cantumkan harga satuan barang secara EXW]	[cantumkan total harga EXW barang]	[cantumkan total biaya lain-lain yang diperlukan untuk mengangkut barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir]	[cantumkan Pajak Pertambahan Nilai atas penyerahan barang]	[cantumkan total harga per mata pembayaran]
							Total Harga (pindahkan total harga ke Daftar Rekapitulasi)	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Daftar Harga: Jasa Terkait

1	2	4	5	6	7
No.	Uraian Jasa Terkait¹	Tanggal Penyelesaian pada Tempat Tujuan Akhir	Kuantitas dan Satuan Ukuran	Harga Satuan	Total Harga per Service (5 X 6 atau estimasi)
<i>[nomor]</i>	<i>[cantumkan nama jasa]</i>	<i>[cantumkan tanggal penyelesaian pada Tempat Tujuan Akhir]</i>	<i>[cantumkan kuantitas dan satuan ukuran jasa, jika ada]</i>	<i>[cantumkan harga satuan jasa]</i>	<i>[cantumkan total harga jasa]</i>
Total Harga (pindahkan total harga ke Daftar Rekapitulasi)					

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

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

3. Daftar Rekapitulasi Harga

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

Bab IX. Bentuk Dokumen Kontrak

Lampiran A Bentuk: Surat Perjanjian

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Surat Perjanjian tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan [lihat Keterangan Bab V – Syarat-Syarat Umum Kontrak angka (1)].

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pemasokan Barang:

Nomor: _____

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

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

1. _____; dan
2. _____; dan

...

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

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia Barang untuk mengirimkan Barang dan menyelesaikan Jasa Terkait sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Barang”);
- (b) Penyedia Barang, sebagaimana dinyatakan kepada PPK, telah menyetujui untuk memasok Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia Barang menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan yang menandatangani mempunyai kewenangan untuk mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia Barang mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia Barang dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak setelah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pemasokan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak;
3. Dokumen-dokumen berikut (selanjutnya disebut "Dokumen Kontrak") merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a) Surat Perjanjian;
 - b) Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - e) Spesifikasi Teknis;
 - f) Gambar-Gambar;
 - g) Dokumen-dokumen kelengkapan pemilihan, seperti Surat-Surat Jaminan, Surat Penunjukan Penyedia Barang, dan Berita-Berita Acara Pemilihan;
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka (3) di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia Barang dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - (a) Penyedia Barang berkewajiban untuk melaksanakan pemasokan Barang untuk PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - (b) PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran kepada Penyedia Barang sesuai dengan ketentuan Kontrak;
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Pasal 2.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak sampai dengan tanggal serah terima keseluruhan pemasokan yang diatur dalam Pasal 2.3.8 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

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

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Untuk dan atas nama Penyedia Barang

*[tanda tangan, cap, (jika salinan asli ini
untuk proyek/satuan kerja Pejabat
Pembuat Komitmen maka rekatkan materai
Rp. 6.000,- dan bertanggal)]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

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

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

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Lampiran B Bentuk: Surat Pesanan (SP)

Keterangan

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

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

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PESANAN (SP)

1. PENERIMAAN BARANG

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

2. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL

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

3. JAMINAN MUTU DAN PENGEPAKAN

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

4. PEMUTUSAN

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

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

5. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN

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

6. PERPAJAKAN

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

7. HUKUM YANG BERLAKU

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

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

9. AMANDEMEN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Lampiran C Bentuk: Surat-Surat Jaminan

Keterangan

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

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan barang ini adalah Surat Pesanan (SP) maka Surat-Surat Jaminan (kecuali Surat Jaminan Uang Muka) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan (lihat Klausul 36.1 Instruksi kepada Peserta Pengadaan).

Surat Jaminan Pelaksanaan (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank Penjamin]

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

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PELAKSANAAN No.: _____

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

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

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

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

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

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

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

[tanda tangan]

Penjamin

Surat Jaminan Uang Muka (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

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

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN UANG MUKA No.: _____

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

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

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

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

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

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

Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini,

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

² Cantumkan estimasi tanggal penyelesaian pekerjaan.

dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut.

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

[tanda tangan]

Penjamin