



PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

kantor pusat: jalan raya puputan margarana, niti mandala Denpasar Bali Indonesia tlp/phone:
0361.223301 – 5 (5 saluran) fax: 235806 telex: 35168 bpd dpr ia

DOKUMEN PENGADAAN :

**Pengadaan
Hyper Covered Infrastructured (HCI)
Bank BPD Bali**

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Tahun 2018



PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

kantor pusat: jalan raya puputan margarana, niti mandala denpasar bali Indonesia tlp/phone:
0361.223301 – 5 (5 saluran) fax: 235806 telex: 35168 bpd dpr ia

LEMBAR PENGESAHAN

Lampiran Berita Acara Rapat Persiapan

Nomor : 2033/BA/UMS/PGN/2018

Tanggal : 06 September 2018

DOKUMEN PENGADAAN :

**Pengadaan Hyper Covered Infrastructured (HCI)
Bank BPD Bali**

Mengetahui/Menyetujui,
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
Plt. Direktur Utama selaku
Pejabat Pemutus Pengadaan,

I Nyoman Sudharma, SH, MH

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI

Tahun 2018

Daftar Isi

DAFTAR ISI III

BAB I.	UMUM	1
A.	DASAR :	1
B.	ISTILAH DAN PENGERTIAN:	1
C.	SUMBER DANA :	1
BAB II.	INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)	2
A.	UMUM.....	2
1.	<i>Lingkup Pekerjaan</i>	2
2.	<i>Peserta Pengadaan</i>	2
3.	<i>Satu Penawaran Tiap Peserta</i>	2
4.	<i>Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan</i>	2
5.	<i>Larangan Pertentangan Kepentingan</i>	3
6.	<i>Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri</i>	3
B.	DOKUMEN PENGADAAN.....	4
1.	<i>Isi Dokumen Pengadaan</i>	4
2.	<i>Bahasa Dokumen Pengadaan</i>	4
3.	<i>Pemberian Penjelasan</i>	4
4.	<i>Perubahan Dokumen Pengadaan</i>	5
5.	<i>Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran</i>	6
C.	PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	6
1.	<i>Biaya dalam Penyiapan Penawaran</i>	6
2.	<i>Bahasa Penawaran</i>	6
3.	<i>Dokumen Penawaran</i>	6
4.	<i>Harga Penawaran</i>	7
5.	<i>Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran</i>	7
6.	<i>Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan</i>	7
7.	<i>Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi</i>	7
8.	<i>Pakta Integritas</i>	8
9.	<i>Jaminan Penawaran</i>	8
10.	<i>Bentuk Dokumen Penawaran</i>	9
D.	PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	9
1.	<i>Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran</i>	9
2.	<i>Penyampaian Dokumen Penawaran</i>	9
3.	<i>Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran</i>	10
4.	<i>Penawaran Terlambat</i>	10
E.	PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	10
1.	<i>Pembukaan Penawaran</i>	10
2.	<i>Evaluasi Penawaran</i>	11
3.	<i>Evaluasi Kualifikasi</i>	16
4.	<i>Pembuktian Kualifikasi</i>	16
F.	PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN.....	17
1.	<i>Pengumuman Pemenang</i>	17
2.	<i>Sanggahan</i>	17
3.	<i>Sanggahan Banding</i>	17
G.	PENUNJUKAN PEMENANG.....	18
1.	<i>Penunjukan Penyedia/Jasa</i>	18
2.	<i>Kerahasiaan Proses</i>	19
H.	PELELANGAN GAGAL.....	19
1.	<i>Pelelangan Gagal</i>	19
I.	SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	20
1.	<i>Surat Jaminan Pelaksanaan</i>	20
J.	PENANDATANGAN KONTRAK.....	21
1.	<i>Penandatanganan Kontrak</i>	21

BAB III.	LEMBAR DATA PEMILIHAN(LDP)	23
	1. <i>LINGKUP PEKERJAAN</i>	23
	2. <i>SUMBER DANA</i>	23
	3. <i>METODE PEMILIHAN</i>	23
	4. <i>PESERTA YANG DAPAT MENGIKUTI PEMILIHAN</i>	23
	5. <i>PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN</i>	24
	6. <i>DOKUMEN PENAWARAN</i>	24
	7. <i>MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN</i>	26
	8. <i>MASA BERLAKUNYA PENAWARAN</i>	26
	9. <i>JAMINAN PENAWARAN</i>	26
	10. <i>UANG MUKA</i>	26
	11. <i>JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN</i>	26
	12. <i>BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN</i>	26
	13. <i>PEMBUKAAN PENAWARAN</i>	26
	14. <i>EVALUASI PENAWARAN</i>	26
	15. <i>AMBANG BATAS TEKNIS</i>	29
	16. <i>SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN</i>	29
	17. <i>JAMINAN SANGGAHAN BANDING</i>	30
	18. <i>JAMINAN PELAKSANAAN</i>	30
BAB IV.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	31
	1. <i>Lingkup Kualifikasi</i>	31
	2. <i>Sumber Dana</i>	31
	3. <i>Penyampaian Dokumen Kualifikasi</i>	31
	4. <i>Persyaratan Kualifikasi</i>	31
BAB V.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	32
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN.....	32
B.	BENTUK SURAT KUASA	35
C.	BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN UNTUK KERJASAMA OPERASI (KSO)	37
D.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	39
E.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	40
F.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	42
G.	PAKTA INTEGRITAS	44
H.	FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	46
I.	PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	50
	1. DATA ADMINISTRASI	50
	2. IZIN USAHA.....	50
	3. IZIN LAINNYA [APABILA DIPERSYARATKAN].....	50
	4. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA	50
	5. PENGURUS.....	50
	6. DATA KEUANGAN	50
	7. DATA PERSONALIA (TENAGA AHLI/TEKNIS BADAN USAHA/KEMITRAAN).....	51
	8. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	51
	9. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....	51
	10. KEMITRAAN/KSO	51
BAB VI.	BENTUK KONTRAK	52
A.	BENTUK SURAT PERJANJIAN	52
BAB VII.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	55
A.	KETENTUAN UMUM.....	55
	1. <i>Definisi</i>	55
	2. <i>Penerapan</i>	56
	3. <i>Bahasa dan Hukum</i>	56
	4. <i>Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan</i>	56
	5. <i>Asal Barang</i>	57
	6. <i>Korespondensi</i>	57
	7. <i>Wakil sah para pihak</i>	57

	8. Pembukuan	57
	9. Perpajakan	57
	10. Pengalihan dan/atau Subkontrak	58
	11. Pengabaian.....	58
	12. Penyedia Mandiri	58
	13. Kemitraan.....	58
	14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan.....	58
B.	PELAKSANAAN PENGADAAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	58
	15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.....	58
	16. Surat Perintah Mulai Kerja.....	59
	17. Program Mutu	59
	18. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.....	59
C.	PELAKSANAAN PENGADAAN.....	60
	19. Lingkup pekerjaan	60
	20. Standar	60
	21. Pemeriksaan Bersama	60
	22. Inspeksi Pabrikasi	60
	23. Pengemasan	60
	24. Pengiriman	60
	25. Asuransi.....	60
	26. Transportasi	61
	27. Risiko	61
	28. Pemeriksaan dan Pengujian.....	61
	29. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	62
	30. Serah Terima Barang.....	62
	31. Incoterms.....	63
	32. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.....	63
	33. Surat Pesanan (SP).....	63
	34. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.....	64
D.	PELAKSANAAN PENGADAAN.....	64
	35. Lingkup pekerjaan	64
	36. Standar	64
	37. Pemeriksaan Bersama	64
	38. Inspeksi Pabrikasi	64
	39. Pengemasan	64
	40. Pengiriman	65
	41. Asuransi.....	65
	42. Transportasi	65
	43. Risiko	65
	44. Pemeriksaan dan Pengujian.....	65
	45. Uji Berat, Kadar dan Bentuk.....	66
	46. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	66
	47. Serah Terima Barang.....	67
	48. Incoterms.....	68
E.	GARANSI DAN LAYANAN TAMBAHAN.....	68
	49. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi.....	68
	50. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan	68
	51. Layanan Tambahan	69
F.	PERUBAHAN KONTRAK.....	69
	52. Perubahan Kontrak	69
	53. Perubahan Lingkup Pekerjaan.....	69
	54. Perpanjangan Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	70
G.	KEADAAN KAHAR.....	70
	55. Pengertian	70
	56. Bukan Cidera Janji.....	71
	57. Perpanjangan Waktu.....	71
	58. Pembayaran.....	71
H.	PEMUTUSAN DAN PENGHENTIAN.....	71

	59. <i>Pemutusan oleh Pejabat Pemutus Pengadaan</i>	71
	60. <i>Pemutusan oleh Penyedia</i>	72
	61. <i>Penghentian Kontrak</i>	72
	62. <i>Pembayaran setelah Penghentian/ Pemutusan</i>	72
I.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	72
	63. <i>Hak dan Kewajiban Penyedia</i>	72
	64. <i>Tanggung jawab</i>	73
	65. <i>Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi</i>	73
	66. <i>Hak Kekayaan Intelektual</i>	73
	67. <i>Penanggungan</i>	73
	68. <i>Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan PPP</i>	73
	69. <i>Usaha Miko, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil</i>	73
	70. <i>Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia</i>	74
J.	DENDA	74
K.	JAMINAN	74
L.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN	75
M.	HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMUTUS PENGADAAN	75
	71. <i>Hak dan Kewajiban PPP</i>	75
	72. <i>Fasilitas</i>	75
	73. <i>Pembayaran</i>	75
	74. <i>Peristiwa Kompensasi</i>	76
	75. <i>Harga Kontrak</i>	77
	76. <i>Penanggungan</i>	77
	77. <i>Pengawasan dan Pemeriksaan</i>	78
N.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	78
	78. <i>Penyelesaian Perselisihan</i>	78
	79. <i>Itikad Baik</i>	78
BAB VIII.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	79
	1. <i>Pengertian</i>	79
	2. <i>Korespondensi</i>	79
	3. <i>Wakil Sah Para Pihak</i>	79
	4. <i>Tanggal Berlaku Kontrak</i>	79
	5. <i>Waktu dimulainya pekerjaan</i>	79
	6. <i>Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia</i>	79
	7. <i>Standar</i>	79
	8. <i>Pemeriksaan Bersama</i>	80
	9. <i>Inspeksi Pabrikasi</i>	80
	10. <i>Pengepakan</i>	80
	11. <i>Pengiriman</i>	80
	12. <i>Asuransi</i>	80
	13. <i>Transportasi</i>	80
	14. <i>Serah Terima</i>	80
	15. <i>Pemeriksaan dan Pengujian</i>	80
	16. <i>Incoterms</i>	80
	17. <i>Garansi</i>	80
	18. <i>Layanan Tambahan</i>	80
	19. <i>Pemutusan Oleh Penyedia Jasa</i>	80
	20. <i>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPP</i>	81
	21. <i>Waktu Penyelesaian Pekerjaan</i>	81
	22. <i>Kepemilikan Dokumen</i>	81
	23. <i>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</i>	81
	24. <i>Pembayaran denda</i>	81
	25. <i>Pencairan Jaminan</i>	81
	26. <i>Kompensasi</i>	81
	27. <i>Harga kontrak</i>	81
	28. <i>Penyelesaian Perselisihan</i>	81
BAB IX.	KERANGKA ACUAN KERJA	83

BAB X.	DAFTAR KUANTITAS HARGA.....	87
BAB XI.	BENTUK DOKUMEN LAIN.....	88
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/ JASA (SPPBJ)	88
B.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	89
C.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK.....	91
D.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ...	93
E.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK	94
F.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	96

BAB I. UMUM

A. Dasar :

Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Keputusan Direksi Bank BPD Bali Nomor:0334/KEP/DIR/UMS/2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Direksi Nomor 0008.102.110.2012.2 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PT. Bank Pembangunan Daerah Bali tanggal 11 Juli 2016 tentang Buku Pedoman Perusahaan (BPP) Pengadaan Barang/Jasa PT. Bank Pembangunan Daerah Bali, serta mempertimbangkan ketentuan peraturanperundang-undangan yang berlaku.

B. Istilah dan Pengertian:

Dalam dokumen ini dipergunakan istilah, pengertian dan singkatan sebagai berikut:

- **Barang** : Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
- **Kemitraan** : Kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
- **Unit Pengadaan** : Unit Pengadaan PT. Bank Pembangunan Daerah Bali;
- **PPP** : Pejabat Pemutus Pengadaan yaitu Pejabat yang ditunjuk bertindak untuk dan atas nama Bank BPD Bali serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Bank BPD Bali;
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- **SP** : Surat Pesanan;
- **TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri;

C. Sumber dana :

Pelelangan Terbatas ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDP.

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1. Unit Pengadaan mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan pengadaan barang yang tercantum dalam LDP.
 - 1.2. Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam LDP, berdasarkan Syarat-Syarat Umum dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
2. **Peserta Pengadaan**
 - 2.1. Pengadaan Barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang memenuhi persyaratan seperti tercantum dalam LDP.
 - 2.2. Peserta lelang harus menyerahkan dokumen penawaran sesuai persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan ini.
 - 2.3. Penyedia jasa yang ditunjuk oleh pengguna jasa untuk melaksanakan layanan jasa konsultasi perencanaan atau pengawasan pekerjaan atau yang berafiliasi dengan peserta lelang tidak diperkenankan menjadi peserta lelang.
3. **Satu Penawaran Tiap Peserta**
 - 3.1. Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
 - 3.2. Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a berusaha mempengaruhi anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pelelangan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/ 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 Pengadaan ini.
 - 4.2. Peserta yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses

- Pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
- b sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c gugatan secara perdata; dan/atau
 - d pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3. Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Panitia kepada PPP.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
 - 5.2. Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi:
 - a Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi atau menjadi konsultan pengawas untuk pekerjaan fisik yang direncanakannya;
 - c Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan pengawas menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan fisik yang diawasi;
 - d pengurus koperasi pegawai dalam BANK BPD BALI atau anak perusahaan yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Panitia atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.
 - 5.3. Afiliasi sebagaimana dimaksud pasal 5.1 adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan PPP dan/atau anggota Panitia yang antara lain meliputi:
 - a hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
 - b PPP dan/atau anggota Panitia, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - c hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
 - 5.4. Pegawai BANK BPD BALI dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan BANK BPD BALI.
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material atau komponen pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri) sebagaimana ditentukan dalam Spesifikasi Teknis.

B. DOKUMEN PENGADAAN

1. Isi Dokumen Pengadaan
 - 1.1. Dokumen Pemilihan meliputi:
 - a Umum
 - b Pengumuman Pelelangan;
 - c Instruksi Kepada Peserta;
 - d Lembar Data Pemilihan;
 - e Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1). Surat Penawaran;
 - 2). Bentuk surat kuasa;
 - 3). Bentuk Surat perjanjian Kemitraan;
 - 4). Dokumen Penawaran Teknis;
 - 5). Surat Dukungan dari pabrikan/distributor;
 - 6). Jaminan Penawaran;
 - f Bentuk Surat Perjanjian;
 - g Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - h Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - i Spesifikasi Teknis;
 - j Daftar Kuantitas dan Harga;
 - k Bentuk Dokumen lain:
 - 1). Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - 2). Surat Pesanan (SP);
 - 3). Jaminan Sanggahan Banding;
 - 4). Jaminan Uang Muka;
 - 5). Jaminan Pelaksanaan;
 - 1.2. Dokumen Kualifikasi
 - 1.3. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
 - 1.4. Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada Unit Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
2. Bahasa Dokumen Pengadaan

Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan ini menggunakan Bahasa Indonesia.
3. Pemberian Penjelasan
 - 3.1. Pemberian Penjelasan dilakukan ditempat dan pada waktu yang ditentukan dalam LDP serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
 - 3.2. Ketidakhadiran peserta pada saat Pemberian Penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 3.3. Perwakilan peserta yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan harus menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Unit Pengadaan.
 - 3.4. Dalam Pemberian Penjelasan, Unit Pengadaan menjelaskan kepada

peserta mengenai:

- a metode pemilihan;
- b cara penyampaian Dokumen Penawaran;
- c kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
- d pembukaan Dokumen Penawaran;
- e metode evaluasi;
- f hal-hal yang menggugurkan penawaran;
- g jenis kontrak yang akan digunakan;
- h ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
- i ketentuan tentang penyesuaian harga;
- j ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
- k besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan
- l ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.

- 3.5. Apabila dipandang perlu, Unit Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 3.6. Pemberian Penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Unit Pengadaan, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Unit Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 3.7. Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Unit Pengadaan yang hadir.
- 3.8. Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 9.6 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Unit Pengadaan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

4. Perubahan Dokumen Pengadaan

- 4.1. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Unit Pengadaan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.
- 4.2. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 4.3. Peserta diinformasikan oleh Unit Pengadaan untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pengadaan.

5. Tambahkan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Dalam Adendum Dokumen Pengadaan, Unit Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
 - 1.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
 - 1.2. Unit Pengadaan
 - 1.3. tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
2. Bahasa Penawaran
 - 2.1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 2.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
 - 2.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
3. Dokumen Penawaran
 - 3.1. Dokumen Penawaran meliputi:
 - a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan: tanggal; masa berlaku penawaran; harga penawaran; jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan tanda tangan (direktur utama/pimpinan perusahaan; atau penerima kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik), yang ditandatangani dan dibubuhi meterai 6000.
 - b. Dokumen Penawaran Administrasi sesuai yang tercantum dalam LDP :
 - c. Dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
 - d. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - f. Daftar dan Data Tenaga Teknis (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - g. Metodologi berupa kronologis menjelaskan tahapan jadwal pelaksanaan pekerjaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - h. Daftar Pengalaman Perusahaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - i. Dokumen Penawaran Harga (sesuai yang tercantum dalam

- LDP):
- j. Dokumen isian kualifikasi:
 - k. Melampirkan Pakta Integritas dan Form Kualifikasi diisi dengan lengkap, ditandatangani diatas materai Rp 6000,- dengan melampirkan copy/salinan dokumen terkait.
4. Harga Penawaran
- 4.1. Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
 - 4.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
 - 4.3. Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini sudah termasuk dalam total harga penawaran kecuali PPN 10%.
5. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 5.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sesuai yang tercantum dalam LDP.
 - 5.2. Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang ini dilakukan sesuai dengan cara yang ditetapkan dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
6. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan
- 6.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan dalam LDP.
 - 6.2. Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Unit Pengadaan dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
 - 6.3. Peserta dapat :
 - a menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
 - b menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
 - 6.4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP.
7. Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi
- 7.1. Peserta wajib melengkapi Fakta integritas dan formulir Isian Kualifikasi.
 - 7.2. Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi ditandatangani oleh:
 - a Direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
 - c Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - d Pejabat yang menurut perjanjian kerjasama berhak mewakili

- perusahaan yang bekerja sama; atau
- e Peserta perorangan.
8. Pakta Integritas
- 8.1. Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan barang.
- 8.2. Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Penawaran.
9. Jaminan Penawaran
- 9.1. Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sesuai yang tercantum dalam LDP.
- 9.2. Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal yang ditetapkan dalam LDP;
 - e besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f nama Unit Pengadaan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Unit Pengadaan yang mengadakan pelelangan;
 - g paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Unit Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan.
- 9.3. Jaminan Penawaran dari pemenang lelang akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 9.4. Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang akan dikembalikan setelah pengumuman pemenang lelang.
- 9.5. Jaminan penawaran akan disita apabila:
- a peserta terlibat KKN;
 - b calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam

- hal harga penawarannya dibawah 80% HPS;
- c calon pemenang dan calon pemenang 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
 - d calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.
10. Bentuk Dokumen Penawaran Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka dokumen asli yang berlaku.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran
 - 1.1. Penyampulan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul.
 - 1.2. Dokumen penawaran terdiri dari Dokumen Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga dan Dokumen Kualifikasi dijilid spiral terdiri dari 1 (satu) jilid asli dan 1 (satu) jilid rekaman.
 - 1.3. Dokumen Penawaran asli dan salinannya masing-masing ditandai “ASLI” dan “REKAMAN” pada sudut kanan atas sampul, kemudian kedua jilid tersebut dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul.
 - 1.4. Dokumen Penawaran dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis : “DOKUMEN PENAWARAN”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Unit Pengadaan dengan alamat yang ditentukan dalam LDP.
 - 1.5. Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat, Unit Pengadaan tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
2. Penyampaian Dokumen Penawaran
 - 2.1. Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Unit Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP.
 - 2.2. Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Unit Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
 - 2.3. Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Unit Pengadaan.
 - 2.4. Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah Dokumen Penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
 - 2.5. Penarikan, penggantian, perubahan atau penambahan Dokumen

Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan isi sampul dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN”, atau “PENAMBAHAN”, tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.

3. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Unit Pengadaan paling lambat di tempat dan pada waktu yang ditentukan dalam LDP.
4. Penawaran Terlambat Setiap penawaran yang diterima oleh Unit Pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

1. Pembukaan Penawaran
 - 1.1. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas kepada Unit Pengadaan.
 - 1.2. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling sedikit atau minimal 2 (dua) peserta sebagai saksi.
 - 1.3. Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Unit Pengadaan menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.
 - 1.4. Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Unit Pengadaan yang ditunjuk oleh Unit Pengadaan.
 - 1.5. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
 - 1.6. Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
 - 1.7. Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda “PENARIKAN”.
 - 1.8. Unit Pengadaan membuka Dokumen Penawaran dihadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
 - 1.9. Unit Pengadaan memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:
 - a surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b Jaminan Penawaran asli;

- c Dokumen penawaran harga yang terdiri dari daftar kuantitas dan harga;
 - d Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - e surat perjanjian kemitraan/kerjasama operasi (apabila ada);
 - f dokumen penawaran teknis;
 - g dokumen kualifikasi.
- 1.10. Unit Pengadaan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk yang terlambat memasukkan penawaran.
- 1.11. Salah satu anggota Unit Pengadaan bersama 1 (satu) orang saksi memparaf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya.
- 1.12. Unit Pengadaan membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling sedikit memuat:
- a jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c harga penawaran masing-masing peserta;
 - d kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
 - e keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g tandatangan anggota Unit Pengadaan dan wakil peserta.
- 1.13. Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.
- 1.14. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Unit Pengadaan yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 1.15. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran.
- 1.16. Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran.
2. Evaluasi Penawaran
- 2.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode evaluasi sistem gugur.
- 2.2. Sebelum evaluasi penawarandilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam HPS;
 - b apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan
 - c jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.

- 2.3. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 2.4. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 2.5. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Unit Pengadaan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 2.6. Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugurdilakukan oleh Unit Pengadaan untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
- 2.7. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
- 2.8. Unit Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a evaluasi administrasi;
 - b evaluasi teknis; dan
 - c evaluasi harga;
- 2.9. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a Unit Pengadaan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - b penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - c penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1). penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2). penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - d para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Unit Pengadaan selama proses evaluasi;
 - e Unit Pengadaan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan ketidakhadiran dan/atau kesalahan yang tidak substansial;
 - f apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Unit Pengadaan dan/atau PPP, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu

peserta, maka:

- 1). peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
- 2). proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
- 3). apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

2.10. Evaluasi Administrasi:

- a evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1). syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (lih. 14.1);
 - 2). surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a). ditandatangani oleh: direktur utama/pimpinan perusahaan; atau penerima kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
 - b). jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c). jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
 - d). Bertanggal dan bermaterai
 - 3). Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a). diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b). Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c). nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d). besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam LDP;
 - e). besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f). nama Unit Pengadaan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Unit Pengadaan yang mengadakan pelelangan; dan
 - g). paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan.

- h). Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Unit Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i). substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran kepada penerbit jaminan telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Unit Pengadaan kepada penerbit jaminan.
- c Unit Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - e apabila hanya ada 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - f apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

2.11. Evaluasi Teknis:

- a unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan;
- b evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur, dengan ketentuan:
 - 1). Unit Pengadaan menilai persyaratan teknis dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.
 - 2). Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap:
 - a). Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - b). Jadwal pelaksanaan pekerjaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - c). Daftar dan Data Tenaga Teknis (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - d). Metodologi berupa kronologis menjelaskan tahapan jadwal pelaksanaan pekerjaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - e). Daftar Pengalaman Perusahaan (sesuai yang tercantum dalam LDP)
 - 3). Evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai dengan ambang batas nilai teknis. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
 - 4). Unit Pengadaan dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam LDP;
- c apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Unit Pengadaan melakukan klarifikasi

- dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- d peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga ;
 - e apabila hanya ada 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
 - f apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

2.12. Evaluasi Harga

- a Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1). total harga penawaran dibandingkan terhadap nilai total HPS:
 - a). apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b). apabila semua harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
 - 2). harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang dan hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - 3). mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;
 - 4). apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 5). apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - 6). apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- b Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - 1). apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - 2). apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran

disita atau dicairkan serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- c Apabila dalam evaluasi penawaran ditemukan adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- d Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Unit Pengadaan memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.
- e Unit Pengadaan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

- 2.13. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Unit Pengadaan dan/atau PPP, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- a peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - b anggota Unit Pengadaan dan/atau PPP yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;
 - c proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - d apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada huruf (c), maka pelelangan dinyatakan gagal.

3. Evaluasi Kualifikasi

- 3.1. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada)
- 3.2. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur
- 3.3. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi
- 3.4. Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum memasukan penawaran
- 3.5. Tatacara evaluasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan ini
- 3.6. Apabila calon pemenang lelang serta pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) tidak lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.

4. Pembuktian Kualifikasi

- 4.1. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
- 4.2. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang

dan meminta salinannya.

- 4.3. UP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 4.4. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.5. Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal

F. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN

1. Pengumuman Pemenang
 - 1.1. Unit Pengadaan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di papan pengumuman Bank BPD Bali sebagaimana yang tercantum dalam LDP yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b nama dan alamat penyedia;
 - c harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
 - d Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - e hasil evaluasi pelelangan untuk seluruh peserta yang dievaluasi;
2. Sanggahan
 - 2.1. Peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Unit Pengadaan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPP sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 2.2. Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam BPP Pengadaan Barang/Jasa Bank BPD Bali dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c penyalahgunaan wewenang oleh Unit Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
 - 2.3. Unit Pengadaan wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
 - 2.4. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Unit Pengadaan menyatakan pelelangan gagal.
 - 2.5. Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Unit Pengadaan atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
3. Sanggahan
 - 3.1. Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari

Bandung

Unit Pengadaan, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada Direktur Utama Bank BPD Bali sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPP, Unit Pengadaan, dan SKAI & AF Bank BPD Bali sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 3.2. Direktur Utama Bank BPD Bali wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 3.3. Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar ketentuan dalam LDP dengan masa berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 3.4. Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Unit Pengadaan.
- 3.5. Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
 - a. jika sanggahan banding ternyata benar maka seluruh proses pelelangan dihentikan dan dilakukan pelelangan ulang.
 - b. Jika sanggahan banding tersebut setelah dijawab bahwa sanggahan banding tersebut ditolak karena tidak memenuhi syarat, proses pelelangan kembali dapat dilanjutkan.
- 3.6. Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada Direktur Utama Bank BPD Bali sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan diluar masa sanggahan banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

1. Penunjukan Penyedia/Jasa
 - 1.1. Unit Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
 - 1.2. PPP menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggahan dan/atau masa sanggahan banding berakhir.
 - 1.3. Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
 - a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Unit Pengadaan, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam LDP;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak

dapat diterima secara obyektif oleh Unit Pengadaan, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam, atau

- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka jaminan penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 1.4. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
 - 1.5. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PPP setelah mendapat laporan dari Unit Pengadaan.
 - 1.6. SPPBJ diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
 - 1.7. SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
 - 1.8. Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
 - 1.9. Dalam hal PPP tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas usulan penetapan pemenang dari UP, maka dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal
 - 1.10. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
2. Kerahasiaan Proses Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Unit Pengadaan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PELELANGAN GAGAL

1. Pelelangan Gagal
 - 1.1. Unit Pengadaan menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
 - a. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga);
 - b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. harga penawaran terendah terkoreksi lebih tinggi dari HPS;
 - e. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan BPP Pengadaan Barang/Jasa Bank BPD Bali dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - f. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir

dalam klarifikasi dan/atau negosiasi.

- 1.2. PPP sebagaimanatercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
 - a. PPP yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan BPP Pengadaan Barang/Jasa Bank BPD Bali;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Unit Pengadaan ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari Penyedia atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan BPP Pengadaan Barang/Jasa Bank BPD Bali;
 - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri.
- 1.3. Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Unit Pengadaan memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 1.4. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, maka Unit Pengadaan atau Unit Pengadaan lainnya yang ditugaskan meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan

I. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN

1. Surat Jaminan Pelaksanaan
 - 1.1. Peserta berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPBJ diterbitkan.
 - 1.2. Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dimulai sejak tanggal penandatanganan kontrak dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

- d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama PPP yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPP yang mengadakan pelelangan;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ.
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama kemitraan
 - j. memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 1.3. PPP dapat mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.
 - 1.4. Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
 - 1.5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGAN KONTRAK

- 1. Penandatanganan Kontrak
 - 1.1. Sebelum penandatanganan kontrak PPP wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Dokumen Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
 - 1.2. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
 - 1.3. PPP dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.
 - 1.4. Perubahan Waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan setelah

mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

- 1.5. PPP dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 1.6. Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
 - a. adendum Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
- 1.7. Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1). Kontrak asli pertama untuk PPP dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2). Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPP;
 - b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 1.8. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 1.9. Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada poin 37.8 diatas, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN(LDP)

- | | |
|---|---|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | <p>1.1. Unit Pengadaan :
Unit Pengadaan PT. Bank Pembangunan Daerah Bali</p> <p>1.2. Alamat Unit Pengadaan:
Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon Denpasar</p> <p>1.3. Website :
www.bpd Bali.co.id</p> <p>1.4. E-mail :
Divisi.ums@bpd Bali.co.id</p> <p>1.5. Nama paket pekerjaan:
Pengadaan <i>Hyper Covered Infrastructure</i> (HCI)
Bank BPD Bali</p> <p>1.6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan:
90 (sembilan puluh) hari kalender sejak penandatanganan SP (Surat Pesanan).</p> <p>1.7. Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
Rp. 3.912.898.000,00 (Tiga Miliar Sembilan Ratus Dua Belas juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Rupiah) sudah termasuk pajak.</p> |
| 2. SUMBER DANA | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan Anggaran Internal Bank BPD Bali tahun 2018. |
| 3. METODE PEMILIHAN | Pemilihan penyedia ini dilaksanakan dengan metode Pelelangan Sederhana Pascakualifikasi, Satu Sampul dan Sistem Gugur |
| 4. PESERTA YANG DAPAT MENGIKUTI PEMILIHAN | <p>Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (Perseroan Terbatas/PT), yang memiliki :</p> <p>4.1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa berbentuk Perseroan Terbatas (PT), antara lain Akta Perusahaan, NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);</p> <p>4.2. Memiliki surat izin usaha pada bidang perdagangan perangkat keras yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku seperti SIUP, TDP, SITU(Domisili Perusahaan);</p> <p>4.3. Memiliki sertifikat HCI Partner minimal silver parthner;</p> <p>4.4. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis minimal 2 (dua) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun</p> |

terakhir, diutamakan di bidang industri finansial (Pengalaman Sejenis : Mengimplementasikan HCI di Indonesia).

5. **PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN** Pemberian Penjelasan Dokumen Pengadaan akan dilaksanakan pada:
 Hari : Senin
 Tanggal : 18 September 2018
 Waktu : 15.00 WITA s/d selesai
 Tempat : Bank BPD Bali Kantor Pusat
6. **DOKUMEN PENAWARAN** Dokumen Penawaran meliputi :
- 6.1. Surat penawaran (bagian dokumen administrasi) dibubuhi meterai 6000 dan cap perusahaan yang didalamnya mencantumkan:
- tanggal;
 - masa berlaku penawaran;
 - harga penawaran;
 - jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - dan ditandatangani oleh: direktur utama/pimpinan perusahaan; atau penerima kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau kepala cabang perusahaan yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- 6.2. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari :
- a. Jaminan Penawaran asli;
 - b. Surat Dukungan/rekomendasi dari Principal untuk pekerjaan pengadaan HCI di Bank BPD Bali.
 - c. Surat Pernyataan mampu menyediakan barang sesuai dengan spesifikasi yang disyaratkan (dibubuhi materai Rp. 6.000,-)
 - d. Surat Pernyataan barang yang ditawarkan Penyedia 100% baru, asli (original) dan khusus untuk Pekerjaan Pengadaan HCI di Bank BPD Bali (dibubuhi materai Rp.6.000,-)
 - e. Surat Pernyataan memberikan Garansi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam spesifikasi setelah serah terima hasil pekerjaan (dibubuhi materai Rp. 6000,-)
 - f. Surat Pernyataan memiliki layanan purna jual yang harus diberikan sesuai dengan SLA yang disyaratkan dalam KAK (dibubuhi materai Rp. 6.000,-).

- g. Surat Pernyataan sanggup dan bersedia dari Penyedia untuk memberikan *transfer knowledge berupa training* kepada minimal 2 (dua) Pax kepada staff Divisi Teknologi & Akuntansi Bank BPD Bali yang dibubuhi meterai Rp.6000,-;
- h. Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada;
- i. surat kuasa (penerima kuasa tercantum dalam akta apabila dikuasakan);

6.3. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari :

- a. Spesifikasi teknis barang (jenis, tipe, ukuran, dsb) yang ditawarkan penyedia barang yang sesuai dengan spesifikasi teknis barang dalam dokumen pengadaan;
- b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan (persiapan, pengiriman, instalasi, dan penyerahan barang disajikan dalam bentuk barchart);
- c. Metode Pelaksanaan berupa tata cara pelaksanaan pekerjaan yang menjelaskan tahapan jadwal pelaksanaan sampai dengan instalasi software bagi Bank BPD Bali (sampai dengan serah terima pekerjaan);
- d. Data tenaga pelaksana terdiri dari :
 - 1). 1 (satu) orang Project Manager dengan sertifikasi *Project Manager Profesional* (PMP) dan wajib dilampirkan pada curriculum vitae masing - masing;
 - 2). 2 (dua) orang tenaga teknis dengan sertifikasi HCI Expert dari principal dan wajib dilampirkan pada curriculum vitae masing – masing;
 - 3). Keseluruhan tenaga teknis tersebut telah berpengalaman dan terlibat langsung di dalam pekerjaan implementasi HCI.
- e. Daftar Pengalaman Perusahaan dengan syarat :
Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis minimal 2 (dua) pengalaman dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, diutamakan di bidang industri finansial (Pengalaman Sejenis : Mengimplementasikan HCI di Indonesia).

6.4. Dokumen Penawaran Harga:

Dokumen penawaran harga berupa daftar kuantitas dan harga.

- 6.5. Dokumen isian kualifikasi:
- a. Form isian Kualifikasi diisi dengan lengkap, ditandatangani diatas meterai Rp.6000,- dengan melampirkan copy/salinan dokumen terkait;
 - b. Pakta Integritas yang dibubuhi meterai Rp.6000,.
7. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
- 7.1. Mata uang yang digunakan adalah Mata Uang Republik Indonesia yaitu Rupiah.
 - 7.2. Pembayaran dilakukan dengan setelah pekerjaan selesai 100%.
8. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.
9. JAMINAN PENAWARAN
- 9.1. Besarnya jaminan penawaran adalah:Rp. 117.386.940,- (seratus tuju belas juta tiga ratus delapan puluh enam ribu sembilan ratus empat puluh rupiah).
 - 9.2. Masa berlakunya jaminan penawaran 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak pembukaan penawaran.
10. UANG MUKA
- Tidak diperkenankan untuk meminta uang muka.
11. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN
- Hari : Rabu-Rabu (Hari Kerja)
 Tanggal : 19 September s/d 26 September 2018
 Waktu : 09.00 s.d. 17.00 WITA (kecuali hari terakhir pemasukan pk 15.00)
 Tempat : Bank BPD Bali Kantor Pusat
12. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN
- Batas akhir waktu penyampaian penawaran :
 Hari : Rabu
 Tanggal : 26 September 2018
 Waktu : 15.00 WITA
 Tempat : Bank BPD Bali Kantor Pusat
13. PEMBUKAAN PENAWARAN
- Pembukaan penawaran:
 Hari : Rabu
 Tanggal : 26 September 2018
 Waktu : 15.15 WITA
 Tempat : Bank BPD Bali Kantor Pusat
14. EVALUASI PENAWARAN
- 0.1.EVALUASI ADMINISTRASI
 Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur.
- 0.2.EVALUASI TEKNIS
 Dokumen penawaran teknis sistem nilai dengan bobot 30% dengan ambang batas 85 (delapan puluh lima) yang terdiri dari :
- a. Unsur Spesifikasi Teknis Barang (Bobot : 50%)
 - 1). Sub unsur kesesuaian Spesifikasi Teknis

Barang yang dipersyaratkan dengan bobot sub unsur 100% :

- a). apabila menyajikan dengan baik sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan, diberi nilai : 100
- b). apabila tidak menyajikan sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan, diberi nilai : 0

(Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur kesesuaian Spesifikasi Teknis Barang yang dipersyaratkan) x Bobot Unsur Spesifikasi Teknis Barang = NILAI BOBOT sub Unsur Pemahaman atas spesifikasi barang & kesesuaian barang.

Total bobot seluruh sub unsur = 100 %

Total NILAI BOBOT seluruh sub unsur = **Nilai UnsurSPESIFIKASI TEKNIS BARANG**

b. Unsur Jadwal Waktu Pelaksanaan (Bobot : 5%)

1). Sub unsur kelengkapan/kesesuaian item pekerjaan dalam bentuk barchart dari proses persiapan sampai perangkat tersedia dan dapat digunakan dengan baik, dengan bobot sub unsur 100%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

- a). apabila disajikan dari tahap persiapan sampai dengan pengiriman dan instalasi barang \leq waktu pelaksanaan yang telah ditentukan, diberi nilai: 100
- b). apabila disajikan dari tahap persiapan sampai dengan pengiriman dan instalasi barang $>$ pelaksanaan yang telah ditentukan, diberi nilai: 50
- c). apabila tidak menyajikan, diberi nilai : 0

Total NILAI BOBOT seluruh sub unsur = **Nilai UnsurJADWAL WAKTU PELAKSANAAN**

Total bobot seluruh sub unsur = 100 %

c. Unsur Metode Pelaksanaan (Bobot : 5%)

1). Sub unsur pemahaman atas tata cara proses pengadaan dengan bobot sub unsur 50%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

- a). apabila menyajikan dengan baik sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 100
- b). apabila menyajikan namun dinilai kurang

sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 50

- c). apabila tidak menyajikan, diberi nilai : 0

(Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pemahaman atas tata cara proses pengadaan) x Bobot Unsur Metode Pelaksanaan = NILAI BOBOT sub unsur pemahaman atas tata cara proses pengadaan.

- 2). Sub unsur kualitas metodologi atas proses pengadaan, dengan bobot sub unsur 50%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

- a). apabila menyajikan dengan baik sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 100
 b). apabila menyajikan namun dinilai kurang sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai 50
 c). apabila tidak menyajikan, diberi nilai : 0

(Nilai yang didapatkan x bobot Sub unsur kualitas metodologi atas proses pengadaan) x Bobot Unsur Metode Pelaksanaan = NILAI BOBOT Sub unsur kualitas metodologi atas proses pengadaan

Total bobot seluruh sub unsur = 100 %

Total NILAI BOBOT seluruh sub unsur = **Nilai Unsur METODE PELAKSANAAN**

- d. Unsur Daftar dan Data Tenaga Teknis Pelaksana yang akan ditugaskan (Bobot 15%)

- 1). Sub unsur kesesuaian sertifikat , dengan, dan ketentuan penilaian dengan bobot sub unsur 40%:

- a). \geq Sertifikat yang disyaratkan yang disyaratkan dalam KAK/TOR, diberi nilai : 100
 b). $<$ Sertifikat yang disyaratkan yang disyaratkan dalam KAK/TOR, diberi nilai : 0

(Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur tingkat pendidikan) x Bobot Unsur Daftar dan Data Tenaga Teknis Pelaksana = NILAI BOBOT sub tingkat pendidikan.

- 2). Sub unsur jumlah tenaga kerja seperti yang

disyaratkan dengan bobot sub unsur 60%:

- a). Jumlah tenaga teknis \geq yang diisyaratkan diberi nilai : 100
- b). Jumlah tenaga teknis $<$ yang diisyaratkan diberi nilai : 0

Nilai Pengalaman Kerja $X = (\text{Pengalaman Kerja} X : \text{Pengalaman Kerja Tertinggi}) \times \text{bobot sub unsur pengalaman kerja}$.

Total NILAI BOBOT seluruh sub unsur = **Nilai Unsur DAFTAR DAN DATA TENAGA TEKNIS PELAKSANA**

- e. Unsur Daftar Pengalaman Perusahaan (Bobot : 25%)
 - 1). Sub unsur jumlah pengalaman paket pekerjaan melaksanakan proyek/kegiatan sejenis dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dengan ketentuan penilaian sub unsur:
 - a). Yang memiliki jumlah pengalaman paket pekerjaan sejenis \geq atau sama dengan 2 diberi nilai penuh 100.
 - b). Memiliki pengalaman $<$ dari 2 paket pekerjaan diberi nilai 0.

Proyek/kegiatan yang **sejenis** adalah :
Mengimplementasikan HCI di Indonesia

Total bobot seluruh sub unsur = 100 %

(Nilai yang didapatkan \times bobot sub unsur jumlah paket pekerjaan) \times Bobot Unsur Daftar Pengalaman Perusahaan = NILAI BOBOT sub Unsur jumlah paket pekerjaan sejenis.

Nilai Evaluasi Teknis = NILAI SPESIFIKASI TEKNIS BARANG+JADWAL WAKTU PELAKSANAAN+METODE PELAKSANAAN+DAFTAR DAN DATA TENAGA TEKNIS + DAFTAR PENGALAMAN PERUSAHAAN

0.2.EVALUASI HARGA

Dokumen Penawaran Harga menggunakan sistem nilai dengan bobot 70%

- | | |
|-----------------------------|--|
| 15. AMBANG
BATAS TEKNIS | Ambang batas nilai teknis 85 (delapan puluh lima). |
| 16. SANGGAHAN,
SANGGAHAN | 16.1. Sanggahan ditujukan kepada Unit Pengadaan Bank BPD Bali. |

- BANDING DAN PENGADUAN
- 16.2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada :
- a. PPP Bank BPD Bali
 - b. SKAI & AF Bank BPD Bali
- 16.3. Sanggahan Banding ditujukan kepada Pejabat Pemutus Pengadaan Bank BPD Bali.
- 16.4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada :
- a. Direktur Utama Bank BPD Bali
 - b. SKAI & AF Bank BPD Bali
17. JAMINAN SANGGAHAN BANDING
- 17.1. Besarnya jaminan sanggahan banding Rp. 7.825.796,00 (tujuh juta delapan ratus dua puluh lima ribu tujuh ratus sembilan puluh enam rupiah).
- 17.2. Jaminan sanggahan banding ditujukan kepada Direktur Utama Bank BPD Bali.
- 17.3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada Kas Bank BPD Bali.
18. JAMINAN PELAKSANAAN
- 18.1. Jaminan Pelaksanaan diterbitkan oleh Bank Umum yang dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Nilai penawaran wajar dengan rentang nilai 80%-110% dari nilai HPS menyerahkan jaminan pelaksanaan sebesar 5% dari nilai pekerjaan.
 - b. klarifikasi kewajaran harga penawaran apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan :
 - Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikan Jaminan pelaksanaan menajadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan
- 18.2. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama 90 (sembilan Puluh) hari kalender.
[dengan memperhitungkan tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.]
- 18.3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada Kas Bank BPD Bali.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Lingkup Kualifikasi | <p>1.1. Nama Unit Pengadaan :
Unit Pengadaan PT. Bank Pembangunan Daerah Bali</p> <p>1.2. Alamat Unit Pengadaan:
Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon Denpasar</p> <p>1.3. Nama paket pekerjaan:
Pengadaan Hyper Covered Infrastructure (HCI) Bank BPD Bali</p> |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan Anggaran Internal Bank BPD Bali tahun 2018 |
| 3. Penyampaian Dokumen Kualifikasi | <p>Hari : Rabu</p> <p>Tanggal : 26 September 2018</p> <p>Waktu : 15.15 WITA</p> <p>Tempat : Bank BPD Bali Kantor Pusat</p> |
| 4. Persyaratan Kualifikasi | <p>4.1. Formulir kualifikasi ditandatangani oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direktur utama/pimpinan perusahaan; - penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; - kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; - pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau - peserta perorangan. <p>4.2. peserta harus memiliki surat izin untuk menjalankan kegiatan/usaha bidang perdagangan perangkat keras</p> <p>4.3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, dinyatakan dalam surat pernyataan;</p> <p>4.4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;</p> <p>4.5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir masa pajak tahun 2017 (SPT tahunan), serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) dengan masa pajak paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir yaitu Juni, Juli dan Agustus 2018. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);</p> <p>4.6. Peserta berbentuk badan usaha dan memiliki pengalaman 4 tahun.</p> |

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

KOP BADAN USAHA

Nomor : _____, 00 Pebruari 2018

Lampiran :

Kepada Yth.:

Unit Pengadaan PT Bank Pembangunan Daerah Bali

Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon

di-

Denpasar.

Perihal : Pengadaan Hyper Covered Infrastructure (HCI) Bank BPD Bali

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, Berita Acara Pemberian Penjelasan dan adendum Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Hyper Covered Infrastructure (HCI) Bank BPD Balisebesar Rp. _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender

Penawaran ini berlaku selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pengadaan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

- 1). Dokumen Administrasi :
 - a). Jaminan Penawaran asli;
 - b). Surat Dukungan/rekomendasi dari Principal untuk pekerjaan pengadaan HCI di Bank BPD Bali.
 - c). Surat Pernyataan mampu menyediakan barang sesuai dengan spesifikasi yang

- disyaratkan (dibubuhi materai Rp. 6.000,-)
- d). Surat Pernyataan barang yang ditawarkan Penyedia 100% baru, asli (original) dan khusus untuk Pekerjaan Pengadaan HCI di Bank BPD Bali (dibubuhi materai Rp.6.000,-)
 - e). Surat Pernyataan memberikan Garansi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam spesifikasi setelah serah terima hasil pekerjaan (dibubuhi materai Rp. 6000,-)
 - f). Surat Pernyataan memiliki layanan purna jual yang harus diberikan sesuai dengan SLA yang disyaratkan dalam KAK (dibubuhi materai Rp. 6.000,-).
 - g). Surat Pernyataan sanggup dan bersedia dari Penyedia untuk memberikan transfer knowledge berupa training kepada minimal 2 (dua) Pax kepada staff Divisi Teknologi & Akuntansi Bank BPD Bali yang dibubuhi meterai Rp.6000,-;
 - h). Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada;
 - i). surat kuasa (penerima kuasa tercantum dalam aktaapabila dikuasakan);
- 2). Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a). Spesifikasi teknis barang
 - b). Jadwal pelaksanaan pekerjaan
 - c). Metodologi
 - d). Daftar dan Data Tenaga Teknis
 - e). Daftar Pengalaman Perusahaan
 - 3). Dokumen Penawaran Harga:
 - a). Daftar Kuantitas dan Harga;
 - 4). Dokumen Kualifikasi
 - a). Form Isian Kualifikasi
 - b). Pakta Integritas
 - c). Surat Pernyataan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai “Asli” dan “Rekaman”.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

PT/CV/Firma

[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

Ttd (disertakan materai Rp. 6000 dan cap perusahaan)

.....

Jabatan

B. BENTUK SURAT KUASA

1. Non KSO

[Kop Surat Badan Usaha]

CONTOH

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____

Alamat perusahaan : _____

Jabatan : _____ [Direktur Utama/ Pimpinan
Perusahaan] _____ [nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris
No. _____ [No. Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta]
yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta]
beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat
perusahaan)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

memberi kuasa kepada :

Nama : _____ *)

Alamat : _____

Jabatan : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

K h u s u s

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili:

1. [menandatangani Surat Penawaran,]
2. [menandatangani Pakta Integritas,]
3. [menandatangani Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja,]
4. [menandatangani Surat Sanggahan,]
5. [menghadiri Surat Sanggahan Banding,]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)

(nama dan jabatan)

*) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya.

2. KSO

[Kop Surat Badan Usaha]

CONTOH

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/
 Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang/(wakil Kemitraan /KSO)]
 _____ [nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [perusahaan/(kemitraan/KSO)
 berdasarkan Akta Notaris No. _____ [No. Akta notaris] tanggal _____
 [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama
 Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya atau [Perjanjian kemitraan
 /Kerjasama Operasi (KSO)No. _____ tanggal _____])]
 yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____
 Alamat : _____
 yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

K h u s u s

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa mewakili:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]
2. [menghadiri pemberian penjelasan,]
3. [menghadiri pembukaan penawaran,]
4. _____, dst

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama)_____
(nama dan jabatan)

C. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN UNTUK KERJASAMA OPERASI (KSO)

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN CONTOH
KERJASAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20____, maka kami :

_____ (nama peserta 1);
 _____ (nama peserta 2); dst

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan adalah _____
 - b. Menunjuk _____ (nama peserta 1) sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____% (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____% (_____ persen) dst
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Unit Pengadaan (UP) atau Pejabat Pemutus Pengadaan (PPP) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ (nama wakil peserta yang diberi kuasa) dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ (nama peserta 1) berdasarkan persetujuan tertulis dari dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

- 1.1. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan sesuai dengan ruang lingkup dalam Spesifikasi Teknis pada Dokumen Pengadaan ini;
- 1.2. Jadwal pelaksanaan pekerjaan (persiapan, pengiriman, penyerahan barang disajikan dalam bentuk barchart);
- 1.3. Metodologi berupa kronologis menjelaskan tahapan jadwal pelaksanaan pekerjaan berupa tata cara pelaksanaan pekerjaan mulai dari (persiapan, pengiriman, instalasi, dan penyerahan barang)
- 1.4. Daftar dan Data Tenaga Teknis terdiri dari :
 - 1). 1 (satu) orang Project Manager dengan sertifikasi *Project Manager Profesional* (PMP) dan wajib dilampirkan pada curriculum vitae masing - masing;
 - 2). 2 (dua) orang tenaga teknis dengan sertifikasi HCI Expert dari principal dan wajib dilampirkan pada curriculum vitae masing – masing;
 - 3). Keseluruhan tenaga teknis tersebut telah berpengalaman dan terlibat langsung di dalam pekerjaan implementasi HCI.
- 1.5. Daftar Pengalaman Perusahaan, Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis minimal 2 (dua) pengalaman dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, diutamakan di bidang industri finansial (Pengalaman Sejenis : Mengimplementasikan HCI di Indonesia).

E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK

sebagai

JAMINAN PENAWARAN

No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN,**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Unit Pengadaan]

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Penawaran atas pekerjaan _____ berdasarkan
Dokumen Pengadaan No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [peserta pelelangan]

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau
sesudah dinyatakan sebagai pemenang;

b. Yang Dijamin tidak:

1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;

2) menandatangani Kontrak; atau

3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang

c. Yang Dijamin terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s/d _____

2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari penerima jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum

dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasarkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

<p>Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____[bank]</p>
--

[Nama dan Jabatan]

F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*, _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penebit jaminan]*, _____ *[alamat]*, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada [_____ *[nama Unit Pengadaan]*, _____ *[alamat]*] sebagai Pelaksana Pelelangan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang.
 - b. tidak:
 - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
 - 2) menandatangani Kontrak;
 - 3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang;
 - c. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa

berlaku Jaminan ini.

dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp. 6.000,-

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Ja

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[penerbit jaminan]

G. PAKTA INTEGRITAS

Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan/Tanpa Kemitraan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dancantumkan nama]*
Bekerjasama dengan PT/CV/Firma/Koperasi _____
[bagi Badan Usaha yang bermitra]

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada Unit Pengadaan _____ apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : _____

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

2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Jabatan : _____

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

3. *[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada kepada Unit Pengadaan _____ apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

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

*[tanda tangan],[tanda tangan],[tanda tangan],
[nama lengkap][nama lengkap][nama lengkap]*

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]

H. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

KOP Badan Usaha

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan*
 untuk *cantumkan nama badan usaha]*
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akta Notaris _____ *[sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akte pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO];*
2. saya bukan sebagai pegawai PT. Bank Pembangunan Daerah Bali;
3. sayatidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usahayang saya wakilitidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi)	:	_____
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Pusat	:	_____

No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Ijin Usaha (TDP,SIUP, SITU / Surat Keterangan Domisili Usaha)

1. No. Surat Ijin Usaha (TDP)	:	_____	Tanggal _____
Masa berlaku ijin usaha	:	_____	
Instansi pemberi ijin usaha	:	_____	
2. No. Surat Ijin Usaha (SIUP)	:	_____	Tanggal _____
Masa berlaku ijin usaha	:	_____	
Instansi pemberi ijin usaha	:	_____	
3. No. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)	:	_____	Tanggal _____
Masa berlaku ijin usaha	:	_____	
Instansi pemberi ijin usaha	:	_____	

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi & Pengesahan Dari Kementerian Hukum & HAM	
a. Nomor Akta	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. No & Tanggal Pengesahan Kemenkumham	: -----
2. Akta Perubahan	
a. Nomor Akta	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
3. Akta Perubahan Terakhir	
Nomor Akta	: -----
Tanggal	: -----
Nama Notaris	: -----
No & Tanggal Pengesahan Kemenkumham	: -----

D. Pengurus

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

G. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai subbidang yang dipersyaratkan)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	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

H. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (rencana) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

[tempat], ____ [tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

Stem
pel

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

I. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

1. Data Administrasi

- a. Diisi dengan nama badan usaha peserta
- b. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
- c. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email badan usaha peserta yang dapat dihubungi.
- d. Diisi dengan alamat, nomor telepon, apabila peserta berstatus kantor cabang.

2. Izin Usaha

- a. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
- b. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
- c. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

3. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

- a. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
- b. Diisi dengan masa berlaku izin.
- c. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

4. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

- a. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha.
- b. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada.

5. Pengurus

- a. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
- b. Diisi dengan nama, nomor KTP, dan jabatan dalam badan usaha/kemitraan.

6. Data Keuangan

- a. Diisi dengan nama, nomor KTP, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
- b. Pajak
 - 1) Diisi NPWP badan usaha.
 - 2) Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - 3) Diisi nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (3 bulan terakhir Juni, Juli dan Agustus 2018) :
 - a) PPh Pasal 21.
 - b) PPh Pasal 23.
 - c) PPh Pasal 25/Pasal 29.
 - d) PPN.
 - 4) Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)

7. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis badan usaha/kemitraan)

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

8. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/subbidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 4 (empat) tahun terakhir.

9. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subbidang pekerjaan, dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres kontrak, prestasi kerja terakhir dan rencana tanggal kontrak.

10. Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing-masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya.

BAB VI. BENTUK KONTRAK

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN

KONTRAK KERJA

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama PPP], selaku Pejabat Pemutus Pengadaan, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pemutus Pengadaan], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pemutus Pengadaan], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPP] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pemutus Pengadaan] (selanjutnya disebut “PPP”) dan _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris No. ____ [No. Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta] (selanjutnya disebut “Penyedia”).]

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut: SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pemutus Pengadaan], selaku Pejabat Pemutus Pengadaan, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pemutus Pengadaan], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pemutus Pengadaan], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPP] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pemutus Pengadaan] (selanjutnya disebut “PPP”) dan kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
- dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPP berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____ (selanjutnya disebut “Penyedia”).]

MENINGAT BAHWA:

- a) PPP telah meminta Penyedia untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Pekerjaan Pengadaan Barang”);

- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPP, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPP dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPP dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum ditulis sebagai berikut :*
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);”]

[untuk kontrak lump sum ditulis sebagai berikut:
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);”]
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. daftar kuantitas dan harga, (apabila ada);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. spesifikasi khusus;
 - h. spesifikasi umum;
 - i. gambar-gambar; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 PPP dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPP mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPP untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPP ;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPP;
 - 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

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

Untuk dan atas nama _____
PPP

Untuk dan atas nama Penyedia/ kemitraan
(KSO)

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

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk satuan kerja PPP maka rekatkan materai
Rp 6.000,-)]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

BAB VII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

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

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;

Pejabat Pemutuss Pengadaan yang selanjutnya disebut **PPP** adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali;

Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Unit Pengadaan/pejabat yang ditetapkan oleh PPP yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;

Satuan Kerja Audit Intern atau **SKAI & AF** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang;

Sub penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

Kemitraan adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

Surat Jaminan yang selanjutnya disebut **Jaminan**, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh peserta/penyedia kepada PPP/UNIT PENGADAAN untuk menjamin terpenuhinya kewajiban peserta/penyedia;

Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPP dengan Penyedia dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;

Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

Hari adalah hari kalender;

Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran) adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

Harga Perkiraan sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Pejabat Pemutus Pengadaan (PPP), dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh UNIT PENGADAAN untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;

Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.

Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPP;

Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.

Tanggal mulai kerja adalah tanggal mulai kerja penyedia adalah sama dengan tanggal penandatanganan Surat Pesanan (SP) oleh penyedia.

Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pemutus Pengadaan;

Tempat Tujuan Akhir adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh PPP

Tempat tujuan Pengiriman adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.

- | | |
|--|--|
| 2. Penerapan | SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian. |
| 3. Bahasa dan Hukum | <p>3.1. Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia.</p> <p>3.2. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p> |
| 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme | <p>4.1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi</p> |

- (KKN) serta Penipuan
- atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan.
- 4.2. Penyedia yang menurut penilaian PPP terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPP sebagai berikut:
- Pemutusan Kontrak.
- Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- Pengenaan daftar hitam.
- 4.3. Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPP kepada Direksi Bank BPD Bali.
 - 4.4. PPP yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Asal Barang
- 5.1. Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
 - 5.2. Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
 - 5.3. Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
6. Korespondensi
- 6.1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
 - 6.2. Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
7. Wakil sah para pihak
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPP atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
8. Pembukuan
- Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pengadaan Barang ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
9. Perpajakan
- Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan

pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak | <p>10.1. Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>) maupun akibat lainnya.</p> <p>10.2. Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan pekerjaan utama yang disebutkan dalam daftar kuantitas dalam Kontrak ini.</p> <p>10.3. Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis setelah persetujuan tertulis dari PPP. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p> <p>10.4. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.</p> |
| 11. Pengabaian | <p>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.</p> |
| 12. Penyedia Mandiri | <p>Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.</p> |
| 13. Kemitraan | <p>Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPP berdasarkan Kontrak ini.</p> |
| 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan | <p>Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPP dapat mengawasi pelaksanaan pekerjaan.</p> |

B. PELAKSANAAN PENGADAAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|----------------------------------|--|
| 15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan | <p>15.1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;</p> <p>15.2. Pekerjaan pengadaan Barang mulai dilaksanakan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;</p> <p>15.3. Barang harus diserahkan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;</p> <p>15.4. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPP,</p> |
|----------------------------------|--|

- maka PPP dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak
16. Surat Perintah Mulai Kerja
- 16.1. PPP menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
- 16.2. SPMK harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SPMK.
- 16.3. Tanggal penandatanganan SPMK oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan.
17. Program Mutu
- 17.1. Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPP.
- 17.2. Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
- a. informasi pengadaan barang;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 17.3. Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 17.4. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum kontrak dan peristiwa kompensasi.
- 17.5. Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapat persetujuan dari PPP.
- 17.6. Persetujuan PPP terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
18. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 18.1. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPP bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 18.2. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- a. program mutu;
 - b. organisasi kerja;
 - c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan.
 - e. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada.
 - f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.

C. Pelaksanaan Pengadaan

- | | |
|-------------------------|--|
| 19. Lingkup pekerjaan | Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga |
| 20. Standar | Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK. |
| 21. Pemeriksaan Bersama | <p>21.1. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPP bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan kondisi lapangan.</p> <p>21.2. Untuk pemeriksaan bersama ini, PPP dapat membentuk Unit Pengadaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPP.</p> <p>21.3. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.</p> |
| 22. Inspeksi Pabrikasi | <p>22.1. PPP atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPP dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>22.2. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.</p> <p>22.3. Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak.</p> |
| 23. Pengepakan | <p>23.1. Penyedia 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.</p> <p>23.2. Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..</p> |
| 24. Pengiriman | <p>24.1. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.</p> <p>24.2. Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.</p> <p>24.3. Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.</p> |
| 25. Asuransi | <p>25.1. Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>25.2. Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>25.3. Barang yang dikirimkan secara CIF (<i>Cost, Insurance and Freight</i>) harus diasuransikan untuk pertanggung-jawaban yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan</p> |

- yang mungkin terjadi selama pabrikasi atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
- 25.4. Asuransi terhadap Barang harus diteruskan sampai ke Tempat Tujuan Akhir, sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 25.5. Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 25.6. Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.
26. Transportasi
- 26.1. Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
 - 26.2. Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 26.3. Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
27. Risiko
- Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPP sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
28. Pemeriksaan dan Pengujian
- 28.1. PPP berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.
 - 28.2. Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPP atau diwakilkan kepada pihak ketiga.
 - 28.3. Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 28.4. Biaya pemeriksaan dan pengujian ditanggung oleh Penyedia.
 - 28.5. Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan merupakan tanggungan PPP.
 - 28.6. Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.

- 28.7. Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang , PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
29. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 29.1. Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK.
- 29.2. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 29.3. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPP dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 29.4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
30. Serah Terima Barang
- 30.1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPP untuk penyerahan pekerjaan;
- 30.2. Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. .
- 30.3. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPP menugaskan Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 30.4. Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan menyampaikan kepada PPP untuk meminta penyedia memperbaiki/ menyelesaikannya.
- 30.5. Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman.
- 30.6. Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian (jika diperlukan) Barang .
- 30.7. Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut.
- 30.8. Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara serah terima

- yang ditandatangani oleh Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
- 30.9. Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPP atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPP. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 30.10. Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 30.11. PPP menerima penyerahan pekerjaan setelah:
seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPP (apabila diperlukan)
- 30.12. Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
31. Incoterms
- 31.1. Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan *Incoterms*.
- 31.2. 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*.
32. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 32.1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
- 32.2. Pekerjaan pengadaan Barang mulai dilaksanakan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
- 32.3. Barang harus diserahkan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
- 32.4. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPP, maka PPP dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak
33. Surat Pesanan (SP)
- 33.1. SP menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
- 33.2. SP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SP.

- 33.3. Tanggal penandatanganan SPMK oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan.
34. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 34.1. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPdan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPP bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 34.2. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- a. program mutu;
 - b. organisasi kerja;
 - c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan.
 - e. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada.
 - f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.

D. Pelaksanaan Pengadaan

35. Lingkup pekerjaan
- Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga
36. Standar
- Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK.
37. Pemeriksaan Bersama
- 37.1. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPP bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan kondisi lapangan.
- 37.2. Untuk pemeriksaan bersama ini, PPP dapat membentuk Unit Pengadaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPP.
- 37.3. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
38. Inspeksi Pabrikasi
- 38.1. PPP atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPP dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 38.2. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 38.3. Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak.
39. Pengepakan
- 39.1. Penyedia 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.

- 39.2. Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..
40. Pengiriman
- 40.1. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 40.2. Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 40.3. Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
41. Asuransi
- 41.1. Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK;
- 41.2. Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
- 41.3. Barang yang dikirimkan secara CIF (*Cost, Insurance and Freight*) harus diasuransikan untuk pertanggungjawaban yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan yang mungkin terjadi selama pabrikan atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
- 41.4. Asuransi terhadap Barang harus diteruskan sampai ke Tempat Tujuan Akhir, sebagaimana ditetapkan dalam SSKK
- 41.5. Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 41.6. Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak
42. Transportasi
- 42.1. Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
- 42.2. Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 42.3. Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
43. Risiko
- Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPP sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman.
44. Pemeriksaan dan Pengujian
- 44.1. PPP berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.

- 44.2. Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPP atau diwakilkan kepada pihak ketiga.
- 44.3. Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 44.4. Biaya pemeriksaan dan pengujian ditanggung oleh Penyedia.
- 44.5. Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan merupakan tanggungan PPP.
- 44.6. Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.
- 44.7. Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
45. Uji Berat, Kadar dan Bentuk
- 45.1. Setelah barang dikirim, barang diuji oleh penyedia disaksikan oleh PPP dan/atau Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan;
- 45.2. Hasil uji dituangkan dalam berita acara;
- 45.3. Apabila berat, kadar dan bentuk barang tersebut memerlukan keahlian khusus maka harus dilakukan pelatihan kepada PPP oleh penyedia, biaya pelatihan termasuk dalam harga barang;
- 45.4. Apabila hasil uji tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung penyedia.
46. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 46.1. Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK.
- 46.2. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan

- denda.
- 46.3. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPP dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 46.4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
47. Serah Terima Barang
- 47.1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPP untuk penyerahan pekerjaan;
- 47.2. Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK. .
- 47.3. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPP menugaskan Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 47.4. Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan menyampaikan kepada PPP untuk meminta penyedia memperbaiki/ menyelesaikannya.
- 47.5. Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman.
- 47.6. Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian (jika diperlukan) Barang .
- 47.7. Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut.
- 47.8. Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Pejabat/Unit Pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia.
- 47.9. Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPP atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPP. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 47.10. Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Unit Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 47.11. PPP menerima penyerahan pekerjaan setelah:
- a seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Unit

Pengadaan/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan

b Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPP (apabila diperlukan)

47.12. Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

48. Incoterms

48.1. Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan *Incoterms*.

48.2. 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*.

E. GARANSI DAN LAYANAN TAMBAHAN

49. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

49.1. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPP, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

49.2. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.

49.3. PPP akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.

49.4. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPP, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

49.5. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPP akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPP secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPP akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPP. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPP dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

49.6. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPP dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

50. Pedoman Pengoperasian

50.1. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPP tentang pedoman pengoperasian dan perawatan dalam jangka waktu

- dan Perawatan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 50.2. Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPP berhak menahukan pembayaran sebesar 5 (lima) persen dari nilai kontrak.
51. Layanan Tambahan Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK

F. Perubahan Kontrak

52. Perubahan Kontrak
- 52.1. Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 52.2. Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak dan dituangkan melalui amendemen Kontrak, meliputi:
- a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - c. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 52.3. Untuk kepentingan perubahan kontrak, PPP dapat membentuk Unit Pengadaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPP.
53. Perubahan Lingkup Pekerjaan
- 53.1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara keadaan di lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, maka PPP bersama penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain:
- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan keadaan di lapangan; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam Kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- 53.2. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Kontrak awal.
- 53.3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPP secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 53.4. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.

54. Perpanjangan Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
- 54.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPP atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. pekerjaan tambah;
 - b. perubahan disain;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPP;
 - d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
 - e. Keadaan Kahar.
- 54.2. Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 54.3. PPP dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 54.4. PPP dapat menugaskan Unit Pengadaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 54.5. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum Kontrak.

G. Keadaan Kahar

55. Pengertian
- 55.1. Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi. Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran; dan/atau
 - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait
- 55.2. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 55.3. 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.
- 55.4. Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan

yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPP memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

- | | |
|------------------------|---|
| 56. Bukan Cidera Janji | <p>56.1. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>56.2. Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.</p> |
| 57. 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. |
| 58. Pembayaran | Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pengadaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar, PPP memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pengadaan dalam situasi demikian. |

H. Pemutusan dan Penghentian

- | | |
|--|--|
| 59. Pemutusan oleh Pejabat Pemutus Pengadaan | <p>59.1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPP dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; b. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal |
|--|--|

- dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPP dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPP di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
 - f. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - g. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 59.2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. penyedia membayar denda; dan/atau
 - d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
60. Pemutusan oleh Penyedia
- 60.1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPP apabila PPP tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
- 60.2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPP terlibat penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPP dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan.
61. Penghentian Kontrak
- Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
62. Pembayaran setelah Penghentian/ Pemutusan
- Dalam hal Kontrak dihentikan atau diputus, maka PPP wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian/pemutusan kontrak.
- I. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA**
63. Hak dan
- Penyedia mempunyai Hak dan Kewajiban:

Kewajiban Penyedia	<ul style="list-style-type: none"> a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPP untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak; c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPP; d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; e. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPP; f. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan g. penyedia harus mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.
64. Tanggung jawab	Penyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.
65. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi	Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPP.
66. Hak Kekayaan Intelektual	Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Pemutus Pengadaan dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual.
67. Penanggungan	Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPP beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPP beserta instansinya sehubungan dengan klaim yang timbul dari pengadaan Barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan Kontrak ini atas kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
68. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan PPP	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPP sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini; mengubah atau memutakhirkan program mutu; tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
69. Usaha Miko, Usaha Kecil dan	69.1. Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat

- Koperasi Kecil ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 69.2. Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:
- a. penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
 - b. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;
 - c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan
 - d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 69.3. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang ditetapkan dalam SSKK.
70. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia
- 70.1. Penyedia yang bukan berstatus Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dapat bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 70.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPP.
- 70.3. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 70.4. Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- J. **Denda**
- Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPP mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pengadaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- K. **Jaminan**
- 70.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
 - b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.
- 70.2. Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.

- 70.3. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi;
- 70.4. Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlakunya jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan.
- L. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 70.1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 70.2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 70.3. Laporan pelaksanaan pekerjaan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPP.

M. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMUTUS PENGADAAN

71. Hak dan Kewajiban PPP PPP mempunyai Hak dan kewajiban :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
 - d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
72. Fasilitas PPP dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
73. Pembayaran 73.1. Prestasi pekerjaan
- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPP, dengan ketentuan:
 - 1). penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2). pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3). pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
 - b. untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
 - c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah

barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.

- d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.
- e. PPP dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSMP).
- f. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPP dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.

73.2. Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPP karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1). 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
 - 2). 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPP atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPP, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

74. Peristiwa Kompensasi

74.1. Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. PPP mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;

- b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - c. PPP tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. PPP menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - e. PPP memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. ketentuan lain dalam SSKK.
- 74.2. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPP berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 74.3. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPP, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Kompensasi.
- 74.4. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 74.5. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/ atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Kompensasi.
75. Harga Kontrak
- 75.1. PPP membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak;
- 75.2. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan dan beban pajak serta biaya overhead.
- 75.3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
76. Penangguhan
- 76.1. PPP dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
- 76.2. PPP secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 76.3. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 76.4. Jika dipandang perlu oleh PPP, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan

bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

77. Pengawasan dan Pemeriksaan
PPPberwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPP dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

N. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

78. PenyelesaianPer selisihan
Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak yang meliputi musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
79. ItikadBaik
79.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
79.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB VIII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

1. Pengertian
- 1.1. Pejabat Pemutus Pengadaan adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali sesuai dengan Keputusan Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Bali 0612/KEP/DIR/ADM/2014 tanggal 20 Nopember 2014.
- 1.2. Tempat Tujuan Akhir adalah PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Pusat.
2. Korespondensi
- Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPP:
- Nama : PT Bank Pembangunan Daerah Bali
 Alamat: : Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon Denpasar
 Telepon : (0361) 223301 Ext. 127
 Faksimili: : (0361) 246948
 Website : www.bpdbali.co.id
- Penyedia:
- Nama : _____ (di isi kemudian)
 Alamat: : _____
 Teleks: : _____
 Faksimili: : _____
3. Wakil Sah Para Pihak
- Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPP : I Nyoman Sudharma, SH, MH, bertindak untuk dan atas nama Bank BPD Bali selaku Pejabat Pemutus Pengadaan.
- Untuk Penyedia: _____ (di tetapkan kemudian)
4. Tanggal Berlaku Kontrak
- Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____ s/d _____ (di tetapkan kemudian)
5. Waktu dimulainya pekerjaan
- Pekerjaan Pengadaan barang mulai dilaksanakan terhitung sejak sebagaimana ditetapkan kemudian dalam SP (Surat Pesanan)
6. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia
- 6.1. Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan pekerjaan berupa pekerjaan yang termasuk sebagai major item/pekerjaan utama.
- 6.2. Penyedia yang melanggar ketentuan tentang pengalihan dan /atau subkontrak, akan dikenakan sanksi pemutusan kontrak secara sepihak.
7. Standar
- Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standad _____ (isi jenis standar yang dipersyaratkan seperti SNI, dll)

8. Pemeriksaan Bersama PPP atau petugas yang ditunjuk bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah penandatanganan kontrak.
9. Inspeksi Pabrikasi PPP atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPP melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus setelah menerima laporan bahwa barang sudah siap untuk diserahkan terimakan.
10. Pengepakan Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sedemikian rupa agar ketika sampai dan diserahkan kepada PPP semua barang dalam keadaan utuh, tidak cacat dan dapat diterima oleh PPP.
11. Pengiriman Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah : _____ (ditentukan kemudian)
- Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPP sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
12. Asuransi
- 12.1. Pertanggungan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan Incoterms.
- 12.2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir.
- 12.3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir.
13. Transportasi
- 13.1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir.
- 13.2. Penyedia menggunakan transportasi angkutan darat / Truck untuk pengiriman barang melalui darat.
14. Serah Terima Serah terima dilakukan pada Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir.
15. Pemeriksaan dan Pengujian
- 15.1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi berat, kadar, bentuk, kualitas dan kuantitas barang.
- 15.2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di tempat Penyedia Barang.
16. Incoterms Edisi Incoterms yang digunakan adalah Th 2000.
17. Garansi
- 17.1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama 30 (tiga puluh) hari atau 1 (satu) bulan.
- 17.2. Masa layanan purnajual berlaku selama 90 (Sembilan puluh) hari atau 3 (Tiga) bulan setelah serah terima barang.
18. Layanan Tambahan Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa pengujian kualitas dan kuantitas barang terhadap spesifikasi teknis barang di Pegadaian Denpasar.
19. Pemutusan Oleh Penyedia Jasa Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPP untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 (tujuh) hari kalender

	terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPP.
20. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPP	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPP adalah setiap pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia di dalam gedung.
21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama 90 (Sembilan puluh) hari kalender.
22. Kepemilikan Dokumen	Penyedia tidak diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan.
23. Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<p>23.1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara langsung.</p> <p>23.2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan barang yang diserahkan telah diterima dengan baik oleh PPP yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.</p> <p>23.3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil timbangan dan uji berat, kadar, dan bentuk barang. b. Berita Acara Serah Terima Barang. c. Dokumen Administrasi dan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. <p>23.4. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPP dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar Rp. _____ (_____)</p>
24. Pembayaran denda	<p>24.1. Denda dibayarkan kepada penyedia apabila : _____</p> <p>24.2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : _____</p> <p>24.3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : _____</p> <p>24.4. Besarnya denda sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak.</p>
25. Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas Bank BPD Bali Kantor Pusat Denpasar.
26. Kompensasi	Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika terjadi hal.
27. Harga kontrak	Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari sumber pendanaan RBB (Rencana Bisnis Bank) 2013.
28. Penyelesaian	Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak

Perselisihan

dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut Pengadilan Negeri Denpasar sebagai Pemutus Sengketa.

BAB IX. KERANGKA ACUAN KERJA

A. Pendahuluan

Virtualisasi Server adalah sebuah konsep *hardware clustering* yang terdiri dari beberapa *server&storage* diatur sedemikian rupa sehingga beberapa *operating system (guest operation system)* dapat berbagi *resource cluster hardware* tersebut. Virtualisasi Server memungkinkan *user* untuk melakukan manajemen *resource cluster hardware* tersebut sehingga dapat dipergunakan untuk lebih dari satu sistem operasi. Bank BPD Bali telah menerapkan konsep virtualisasi server sejak tahun 2015. Virtualisasi *server* telah mampu memberikan manfaat positif sesuai dengan tujuan yang direncanakan yaitu peningkatan tata kelola operasional *Data Center (DC) sites* khususnya pengelolaan *server* dan *storage*.

Seiring dengan semakin banyaknya aplikasi penting dan kritikal yang ditampung dalam virtualisasi *server*, bank dihadapkan dengan risiko kegagalan operasional virtualisasi *server* yang dapat mengancam jalannya pelayanan sistem aplikasi tersebut. Oleh karena itu bank harus mampu memberikan solusi *backup* untuk virtualisasi *server* di *DC sites* apabila mengalami kegagalan operasional/*malfunction* karena akan berdampak pada kelangsungan layanan khususnya layanan transaksional yang selama ini difasilitasi oleh virtualisasi server seperti layanan BPD Payment untuk pembayaran pajak daerah, SPP online serta layanan Sistem Informasi Manajemen (SIM) SDM, Antifraud, Kepatuhan, Anti Money Laundering, Datawarehouse serta aplikasi supporting yaitu Antivirus Server, Mail Server, DNS Server, Active Directory dan aplikasi lainnya.

B. Maksud dan Tujuan Pengadaan

Adapun tujuan dari kajian pengadaan backup infrastruktur virtualisasi server di *DC sites* Bank BPD Bali adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjamin kelangsungan layanan aplikasi-aplikasi kritikal yang selama ini diadopsi oleh infrastruktur virtualisasi *server eksisting* apabila infrastruktur utama mengalami kegagalan fungsi/*malfunction*;
2. Sebagai langkah mitigasi risiko operasional dan reputasi kepada seluruh *stakeholder* yang memanfaatkan layanan-layanan kritikal yang ada di infrastruktur virtualisasi *server eksisting*;
3. Meningkatkan kinerja dan tata kelola infrastruktur virtualisasi server di Bank BPD Bali melalui pemisahan lingkungan/*environment* untuk aplikasi-aplikasi baik berdasarkan tujuan penggunaan maupun tahapan-tahapan pengembangan aplikasi;
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap aturan/regulasi yang mengharuskan bank untuk menerapkan *Disaster Recovery Planning (DRP)* terhadap aplikasi dan infrastruktur kritikal yang akan mempengaruhi operasional bank apabila mengalami bencana/*disaster* maupun kegagalan fungsi/*malfunction*.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dari pekerjaan terdiri dari 3 (tiga) pekerjaan utama yaitu:

1. Pengadaan perangkat dan aplikasi *Hyper Converged Infrastructure (HCI)*;

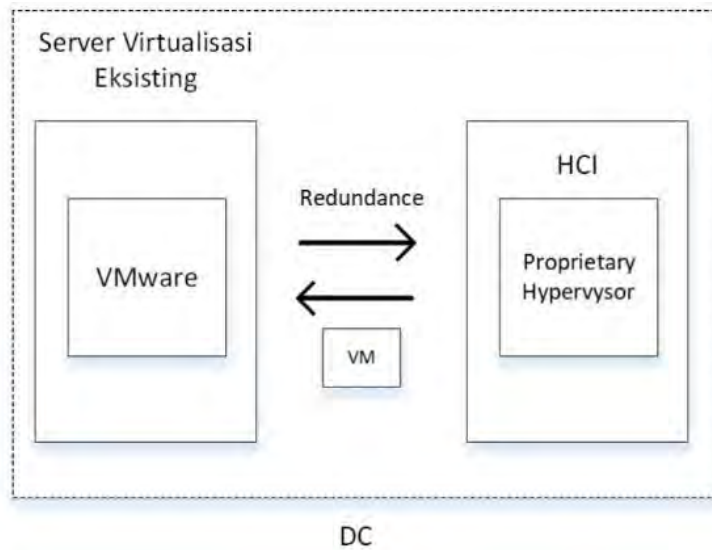
Spesifikasi Produk

- a. Solusi yang ditawarkan harus berada pada kuadran minimal *challenger* pada *Gartner Magic Quadrant* pada 2 (dua) tahun terakhir;
- b. Software/aplikasi manajemen *HCI* harus memiliki fitur :
 - Memiliki dukungan terhadap multi hypervisor minimal 3 hypervisor berbasis KVM, VMWare dan Microsoft Hyper-V
 - Memiliki solusi untuk analisa prediksi dan simulasi beban untuk proses perencanaan kapasitas;
 - Memiliki kemampuan untuk mengolah data di lokal tempat *virtual machine* berada;
 - Memiliki kemampuan untuk mengalokasikan data khusus di *tier* SSD di level VM.
 - Memiliki sertifikasi keamanan international yaitu: Common Criteria Certified, FIPS 140-2 Compliant, NIST Compliant, NSA Suite B Support, Section 50B VPAT Compliant dan TAA Compliant;
 - Memiliki kemampuan untuk melayani Block Data atau SAN;
 - Memiliki kemampuan untuk melayani File Data atau NAS.
- c. Software hypervisor :
 - Proprietary;
- d. Spesifikasi hardware :
 - Jumlah cluster 1 (satu) unit;
 - Jumlah node 3 (tiga) unit per-*cluster*;
 - Spesifikasi hardware per-*node* :

No	Hardware	Spec
1	Processor	Minimal Intel x86 2x2650 v4 (24 core)
2	Memory	Minimal 256 GB
3	Storage : SSD + HDD	Minimal 12 TB upgradable
4	Network	Dual 10 GBe

- Switch 10 GBe 24 Port (HA)

2. Jasa implementasi dan konfigurasi perangkat & integrasi dengan perangkat eksisting serta melakukan migrasi beberapa *virtual machine* di infrastruktur virtualisasi eksisting ke *HCI* (daftar aplikasi sesuai tabel). Setelah pengerjaan project ini, diharapkan bahwa infrastruktur *HCI* Bank BPD Bali dapat mengikuti topologi sebagai berikut :



Gambar Topologi Infrastruktur Virtualisasi Server Bank BPD Bali

Daftar aplikasi *virtual machine* di infrastruktur virtualisasi eksisting :

No	Nama Server
1	Igate ID Billing
2	SPAN Production
3	BPD Payment Front End
4	Lakupandai Backup
5	Bpd Payment Production
6	PHR Online Production
7	Web Service Core Banking
8	WS BPD Payment
9	Database Server IBB
10	Database Server MB
11	Database Server Engine Lakupandai
12	Web Teller
13	Hard Token
14	APP Server
15	Web Server IBB
16	Web Server MB
17	Web Server Lakupandai

- Memfasilitasi *free training* terkait *HCI* sejumlah 2 (dua) pax kepada staff teknis Div. Teknologi & Akuntansi Bank BPD Bali;

D. Kualifikasi & Pengalaman Perusahaan

- Berbadan hukum yang terdaftar di wilayah Negara Republik Indonesia;
- Memiliki Sertifikat *HCI Partner* minimal silver serta dukungan/rekomendasi dari *Principal*;

3. Memiliki pengalaman didalam mengimplementasikan *HCI* di Indonesia minimal 2 (dua) pengalaman dalam 3 (tiga) tahun terakhir dan diutamakan telah pernah melakukan implementasi di industri finansial nasional.

E. Tenaga Teknis Pelaksana

Calon rekanan harus memiliki tenaga teknis pelaksana berupa:

1. Memiliki minimal 1 (satu) orang *Project Manager* dengan sertifikasi *Project Manager Professional (PMP)* dan wajib dilampirkan pada *curriculum vitae* masing-masing;
2. Memiliki minimal 2 (dua) orang tenaga teknis dengan sertifikasi *HCI Expert* dari *Principal* dan wajib dilampirkan pada *curriculum vitae* masing-masing;
3. Tenaga teknis tersebut telah berpengalaman dan terlibat secara langsung didalam pekerjaan implementasi *HCI*;

F. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah : 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dikeluarkannya Surat Pesanan (SP).

7. Kerahasiaan Informasi (Non Disclosure Agreement)

Penyedia jasa wajib menjaga kerahasiaan segala catatan di Bank BPD Bali kepada pihak-pihak di luar perusahaan.

8. Service Level Agreement (SLA)

Selain pengadaan, rekanan juga diwajibkan mampu melakukan pemeliharaan perangkat dan service dalam masa garansi dengan persyaratan sebagai berikut :

- Masa garansi perangkat dan aplikasi selama 3 (tiga) tahun;
- *Preventive Maintenance* 2x setahun;
- Reporting & dokumentasi *preventive maintenance* 2x setahun;
- *Unlimited Corrective Maintenance*;
- Helpdesk Support 24x7;
- *Standby On-Call Engineer*;
- *Service Level Agreement* mengikuti kebutuhan Berikut :

No	Service Name	Service Level Commitment
1	Availability	99.50%
2	Response Time	Maks 2 Jam
3	Resolution Time	Maks 4 Jam dari response time
4	Penggantian Hardware	Maks 4 Jam dari response time
5	Penggantian Software	Maks 4 Jam dari response time

BAB X. DAFTAR KUANTITAS HARGA

A. Rincian Daftar Kuantitas & Harga

No	Item	Total Price (IRD)
1	Hardware	
2	Software & Lisence	
3	Implementation & Konfiguration	
4	Maintenance & Technical Support	
	Total	
	PPN	
	Grand Total	

Keterangan

- a. Untuk Spesifikasi Perangkat yang ditawarkan mohon untuk dapat dilampirkan.
- b. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSUK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
- c. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pemutus Pengadaan (PPP), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- d. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead, dan semua resiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
- e. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- f. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
- g. Unit Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1). jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - 2). jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/ JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pemutus Pengadaan]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai *[penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Pengadaan (BPP) Barang/Jasa Bank BPD Bali.

PT Bank Pembangunan Daerah Bali
 Pejabat Pemutus Pengadaan

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PPPBANK BPD BALI]*
2. _____ *[SKAI & AFBANK BPD BALI]*
3. _____ *[Unit Pengadaan]*

..... *dst*

B. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN,**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Unit Pengadaan]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan _____ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [peserta pelelangan]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding berlaku selama _____

(_____) hari kalender, dari tanggal _____ s/d _____

2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa Sanggahan Banding tidak benar dari _____ [Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain] paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasarkan Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa Sanggahan Banding tidak benar.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Mengenai segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 6.000,-

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

(Nama & Jabatan)

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN,**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Nama PPP]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;

b. Yang Dijamin melakukan kesalahan yang mengakibatkan terjadinya Pemutusan kontrak. sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s/d _____

2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari penerima jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagai Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasarkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangnya sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di _____ : _____
 Pada tanggal _____ : _____

.....
 [Bank]

Materai Rp. 6.000,-

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

 (Nama & Jabatan)

D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*, _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penebit jaminan]*, _____ *[alamat]*, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPP]*, _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) No _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Jaminan ini berlaku apabila:

- a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN

4. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____

Pada tanggal _____

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

TERJAMIN

PENJAMIN

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN,**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Nama PPP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____) dalam bentuk
 garansi bank sebagai JaminanUang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Dokumen
 Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
 berlakunya Garansi Bank ini, YANG DIJAMIN lalai/ tidak memenuhi kewajibannya dalam
 melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang
 diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Mukaberlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s/d _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari penerima jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima

Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Mengenai segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

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

[Bank]

Materai Rp. 6.000,-

 [Nama & Jabatan]

F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penebit jaminan], _____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada [_____ [nama PPP], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Dokumen Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN .
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila :
TERJAMIN lalai/tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak tersebut
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling
6. lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan penagihan dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
7. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
8. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Materai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]