



Standar Dokumen Pemilihan

(DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG)

Pengadaan Barang

- Penunjukan Langsung -

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor :

Tanggal :

untuk

Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru Institut Teknologi Sepuluh Nopember 2026

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Tahun Anggaran: 2026

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	1
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	3
A. UMUM.....	3
1. LINGKUP PEKERJAAN	3
2. SUMBER DANA	3
3. PESERTA PEMILIHAN	3
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	3
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	3
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	4
B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....	5
7. ISI DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	5
8. BAHASA DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	5
9. PEMBERIAN PENJELASAN	5
10. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	5
11. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	6
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	6
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	6
13. BAHASA PENAWARAN	6
14. DOKUMEN PENAWARAN	6
15. HARGA PENAWARAN	7
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN	7
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	7
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	7
18. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN FILE PENAWARAN	7
19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	7
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	7
21. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	8
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	8
22. PEMBUKAAN PENAWARAN	8
23. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	8
24. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	10
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	10
25. PENETAPAN CALON PENYEDIA	10
26. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	10
27. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA	10
G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	11
28. LAPORAN POKJA PEMILIHAN	11
29. PENUNJUKAN PENYEDIA	11
H. PENANDATANGANAN KONTRAK	12
30. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK	12
31. PENANDATANGANAN KONTRAK	12
I. JAMINAN PELAKSANAAN.....	13
32. JAMINAN PELAKSANAAN	13
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	15
A. UMUM.....	15
1. LINGKUP PEKERJAAN	15
2. SUMBER DANA	15
B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
3. DOKUMEN PENAWARAN	15
4. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN	15
5. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	15
C. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	16
6. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	16
D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	16
7. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	16
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	16
8. PENETAPAN CALON PENYEDIA	16
BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI	17
A. EVALUASI ADMINISTRASI	17
B. EVALUASI TEKNIS	17
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	18
1. DEFINISI	18
2. PENERAPAN	19
3. BAHASA DAN HUKUM	19
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	20
5. ASAL BARANG	20
6. KORESPONDENSI	21
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	21
8. PERPAJAKAN	21
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	21
10. PENGABAIAAN	21
11. PENYEDIA MANDIRI	21
12. KEMITRAAN	21
13. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	22
14. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	22
15. LINGKUP PEKERJAAN	22
16. STANDAR	22

17. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	22
18. INSPEKSI PABRIKASI	22
19. PENGEPAKAN.....	22
20. PENGIRIMAN	23
21. ASURANSI	23
22. TRANSPORTASI.....	23
23. RISIKO	23
24. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN	23
25. UJI COBA	24
26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN.....	24
27. PERISTIWA KOMPENSASI.....	24
28. PERPANJANGAN WAKTU.....	24
29. PEMBERIAN KESEMPATAN.....	25
30. SERAH TERIMA BARANG.....	25
31. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI	26
32. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	26
33. PERUBAHAN KONTRAK.....	26
34. KEADAAN KAHAR.....	27
35. PENGHENTIAN KONTRAK	28
36. PEMUTUSAN KONTRAK.....	29
37. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	29
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	30
39. BERAKHIRNYA KONTRAK	30
40. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	30
41. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	31
42. TANGGUNG JAWAB	31
43. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI.....	31
44. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	31
45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	31
46. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN)	32
47. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	32
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA.....	32
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	33
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	33
51. PENGGUNAAN LOKASI KERJA (APABILA ADA)	33
52. KESELAMATAN.....	33
53. SANKSI FINANSIAL	33
54. JAMINAN	33
55. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	34
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN	34
57. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN	34
58. NILAI KONTRAK	35
59. PEMBAYARAN	35
60. PERHITUNGAN AKHIR.....	36
61. PENANGGUHAN PEMBAYARAN	36
62. PENYESUAIAN HARGA.....	37
63. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	38
64. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	38
65. CACAT MUTU	38
66. PENGUJIAN	38
67. PERBAIKAN CACAT MUTU.....	38
68. ITIKAD BAIK	39
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	39
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS.....	40
BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	41
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	41
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	42
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	43
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	44
A. BENTUK SURAT KUASA.....	44
B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	45
C. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN.....	46

BAB I. UMUM

A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor ITS PTN Badan Hukum No 35 tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

B. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah 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 antarpemedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
Perusahaan Utama (leading firm) Kemitraan	: Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
LDP	: Lembar Data Pemilihan
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	: Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	: Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
Pejabat Penandatanganan Kontrak	: Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
SPP	: Surat Perintah Pengiriman.
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri
Aplikasi SPSE	: Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE.

C. Penunjukan Langsung ini dapat diikuti oleh peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo Surabaya 60111
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)
Fax : 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.
CV Rapih Jaya
Jl. BKR No. 99 Bandung, Jawa Barat, 40253

Perihal : Undangan Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026

Sehubungan dengan rencana Penunjukan Langsung, dengan ini kami mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Penawaran. Berikut informasi Paket dan Jadwal :

1. Nama paket pekerjaan : Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026.
 Nilai total Pagu : Rp. 1.464.156.600,-
 Nilai total HPS : Rp. 1.464.156.600,- (sudah termasuk pajak)
 Sumber pendanaan : RKAT ITS
2. Akhir Penyampaian :
 Dokumen Penawaran
 Hari/Tanggal : 6 April 2026
 Waktu : 10:00 WIB
 Tempat dan alamat : UKPBJ ITS, Gedung KPA Lantai 2 Kampus ITS Sukolilo Surabaya
3. Pembukaan dan Evaluasi :
 Dokumen
 Hari/Tanggal : 8 April 2026
 Waktu : 13:00 WIB
 Tempat dan alamat : UKPBJ ITS, Gedung KPA Lantai 2 Kampus ITS Sukolilo Surabaya
4. Klarifikasi Teknis dan :
 Negosiasi Harga
 Hari/Tanggal : 13 April 2026
 Waktu : 10:00 WIB
 Tempat dan alamat : UKPBJ ITS, Gedung KPA Lantai 2 Kampus ITS Sukolilo Surabaya

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Pokja Pengadaan ITS

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> <p>1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.6 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.7 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.8 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.9 Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.10 Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Pemilihan | Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran. |
| 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi | <p>4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau c. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan. <p>4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; b. Sanksi Daftar Hitam; c. gugatan secara perdata; dan/atau d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. |
| 5. Larangan Pertentangan Kepentingan | 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. |

- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
- Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan ada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia;
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan produksi dalam negeri.
- 6.2 Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN ditambah Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen) maka produk dari luar negeri digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
- 6.3 Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - Komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;
 - pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.4 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor) dimungkinkan dalam hal:
- Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.5 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
- Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin); dan
 - Sertifikat Produksi.
- 6.6 Persyaratan surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam dokumen pemilihan.

- 6.7 Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 6.8 Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada PPK sebelum serah terima pekerjaan.

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

- | | |
|--|--|
| 7. Isi Dokumen Penunjukan Langsung | <p>7.1 Isi Dokumen Penunjukan Langsung meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Rancangan Kontrak (Pokok perjanjian, Syarat-syarat umum kontrak, Syarat-syarat khusus kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak; e. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar, brosur (apabila dipersyaratkan); f. Daftar Kuantitas Barang (apabila dipersyaratkan); g. Bentuk Dokumen Penawaran: <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen penawaran teknis; dan 2) Dokumen penawaran harga. h. Bentuk Dokumen lain: <ul style="list-style-type: none"> 1) Jaminan; 2) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); dan 3) Surat Perintah Pengiriman (SPP). <p>7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Penunjukan Langsung ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.</p> |
| 8. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung | <p>Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia</p> |
| 9. Pemberian Penjelasan | <p>9.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan.</p> <p>9.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.</p> <p>9.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Pihak.</p> <p>9.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.</p> <p>9.5 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan.</p> |
| 10. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung | <p>10.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.</p> |

- 10.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
- 10.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung atau tidak disetujui PPK maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum Dokumen Penunjukan Langsung yang awal.
- 10.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.
- 10.5 Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung disampaikan kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

11. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Penunjukan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

- 12.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 12.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami peserta.

13. Bahasa Penawaran

- 13.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 13.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 13.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.

14. Dokumen Penawaran

- 14.1 Dokumen Penawaran meliputi:
 - a. Penawaran Teknis; dan
 - b. Penawaran harga.
- 14.2 Dokumen Penawaran Teknis, meliputi:
 - a. spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan operasi, dan Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/principal (khusus untuk barang impor)) yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. standar produk yang digunakan (apabila dipersyaratkan);
 - c. garansi (apabila dipersyaratkan);
 - d. asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;
 - f. layanan purnajual;

- g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;
 - i. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan); dan/atau
 - j. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan).
- 14.3 Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 14.4 Dokumen Penawaran Harga meliputi :
- a. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran/Daftar Kuantitas dan Harga (apabila dipersyaratkan); dan
 - c. nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri (apabila dipersyaratkan).
- 15. Harga Penawaran**
- 15.1 Harga Penawaran dicantumkan dalam Surat Penawaran Harga.
- 15.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan, 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.
- 15.3 Untuk kontrak lumpsum (apabila dipersyaratkan), peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 15.4 Biaya tidak langsung (overhead cost) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Barang ini diperhitungkan dalam harga penawaran.
- 15.5 Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dapat diberlakukan penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK).
- 16. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran**
- Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.
- 17. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 18. Penyampulan dan Penandaan file Penawaran**
- Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul/file.
- 19. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 19.1 Surat penawaran telah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/Direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan

		dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
	19.2	Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (leading firm) Kemitraan.
20. Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran	20.1	Penawaran harus disampaikan kepada Pokja Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.
	20.2	Jika diperlukan Pokja Pemilihan dan peserta dapat menyepakati perubahan batas waktu penyampaian penawaran.
21. Dokumen Penawaran Terlambat		Pokja Pemilihan menolak Dokumen Penawaran yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

22. Pembukaan Penawaran		Dokumen Penawaran dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Dokumen Penawaran diterima.
23. Evaluasi Dokumen Penawaran	23.1	Evaluasi Administrasi: - evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 14; - penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan; - Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan - apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
	23.2	Evaluasi Teknis: - evaluasi teknis dilakukan apabila peserta yang lulus evaluasi administrasi; - unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam kriteria evaluasi; - evaluasi teknis dengan sistem gugur (pass and fail) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP. - Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fungsi untuk bahan/peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP. - apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran; - Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
	23.3	Evaluasi Harga:

- a. untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dan harga satuan, maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) 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;
 - 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan
 - 5) Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah harga penawaran.
- b. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta.
- c. Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi nilai HPS, maka penawaran peserta tidak digugurkan.
- d. Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan apabila penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai HPS dengan ketentuan:
 - 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga/nilai penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai calon Penyedia dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai Total HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga/nilai penawaran dinyatakan tidak wajar, maka penawaran digugurkan; dan
 - 6) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.
- e. Evaluasi harga satuan timpang dilakukan untuk harga satuan pada Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dengan ketentuan:
 - 1) harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dan dinilai tidak wajar;

- 2) Untuk setiap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan evaluasi dan klarifikasi;
- 3) Evaluasi dan klarifikasi dilakukan dengan memeriksa koefisien dan/atau kewajaran harga komponen harga satuan penawaran;
- 4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap penambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS;
- 5) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang; dan
- 6) Harga satuan timpang tidak dapat menggugurkan penawaran.

**24. Klarifikasi dan
Negosiasi Teknis dan
Harga**

Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga dilakukan dengan ketentuan Sebagai berikut : a. Klarifikasi teknis dan harga dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; b. Negosiasi teknis dilakukan untuk mendapatkan hasil yang optimal; c. Negosiasi harga dilakukan terhadap harga/nilai penawaran atau harga satuan; dan d. Hasil negosiasi harga sebagai dasar penetapan nilai kontrak.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

**25. Penetapan Calon
Penyedia**

- 25.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
- 25.2 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 25.3 Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
 - b. PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
 - c. PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.

- d. Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

26. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung

Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat: a. Tanggal dibuatnya Berita Acara; b. Nama peserta; c. Harga/nilai penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta; d. Harga/nilai penawaran hasil negosiasi; e. Kriteria dan unsur yang dievaluasi; f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan g. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila penawaran tidak memenuhi syarat.

27. Pengumuman Calon Penyedia

Pokja Pemilihan mengumumkan kepada Penyedia.

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

28. Laporan Pokja Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui UKPBJ dengan melampirkan BAHP.

29. Penunjukan Penyedia

- 29.1 PPK sebelum menetapkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Penunjukan Langsung dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:
- a. bahwa proses Penunjukan Langsung sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 29.2 Dalam hal PPK menyetujui hasil Penunjukan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
- 29.3 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- 29.4 Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK maka yang bersangkutan dikenakan Sanksi Daftar Hitam; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawaran dalam Dokumen Penunjukan Langsung sudah tidak berlaku maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
- 29.5 Apabila calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 29.6 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Penunjukan Langsung.
- 29.7 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Penunjukan Langsung maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Penunjukan Langsung.

- 29.8 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil Penunjukan Langsung diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 29.9 PA/KPA memutuskan hasil Penunjukan Langsung dengan ketentuan:
- apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menyatakan Penunjukan Langsung gagal; atau
 - apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja Pemilihan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 29.10 Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon Penyedia maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan Kepala UKPBJ, serta memerintahkan untuk melakukan penyampaian penawaran ulang atau Penunjukan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah laporan hasil Penunjukan Langsung diterima.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

30. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- 30.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, PPK melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
- finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
 - memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian, jaminan pelaksanaan, dan dokumen lainnya;
 - Merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
 - Memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 30.2 PPK dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pemilihan kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- 30.3 Penandatanganan Kontrak untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dilakukan setelah rancangan kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

31. Penandatanganan Kontrak

- 31.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan calon Penyedia memeriksa rancangan kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen Kontrak.
- 31.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau

- b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai total HPS.
- 31.3 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - a. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 - b. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 31.4 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.
- 31.5 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:
 - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.
- 31.6 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan.
- 31.7 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak setelah Kontrak ditandatangani.
- 31.8 Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.
- 31.9 Pejabat Penandatangan Kontrak memasukkan data kontrak yang telah ditandatangani pada Aplikasi SPSE.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

32. Jaminan Pelaksanaan

- 32.1 Jaminan pelaksanaan diberikan calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 32.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan; atau
 - b. penyerahan Sertifikat Garansi.
- 32.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang

- mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima Barang sebagaimana tercantum 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 PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang mengadakan Penunjukan Langsung;
 - 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 PPK diterima oleh pihak penjamin;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan; dan
 - j. memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 32.4 PPK mengonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penjamin.
- 32.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dianggap dengan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- 32.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. UMUM

- | | | |
|-----------------------------|-----|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Nama paket pengadaan : Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026. |
| | 1.2 | Uraian singkat paket pengadaan : Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026 sebanyak 10.100 (sepuluh ribu seratus) pcs dengan ukuran S sampai dengan 10L, berbahan kain Nagata Drill No. B013 (Biru B-013) dan dikerjakan dengan teknik tailoring. |
| | 1.3 | Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 110 (seratus sepuluh) hari kalender. |
| | 1.4 | Nama Satuan Kerja : ITS |
| | 1.5 | Nama UKPBJ: ITS |
| | 1.6 | Alamat Pokja Pemilihan: Kampus ITS Sukolilo Surabaya |
| | 1.7 | Website Aplikasi SPSE: lpse.its.ac.id |
| 2. SUMBER DANA | | Pengadaan ini dibiayai oleh RKAT ITS 2026 |

B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|---|-------|--|
| 3. DOKUMEN
PENAWARAN | 3.1 | Dokumen Administrasi |
| | 3.2 | Penawaran teknis |
| | 3.2.1 | Spesifikasi teknis Barang yang ditawarkan dan identitas (jenis, tipe dan merek) |
| | 3.2.2 | Tenaga ahli/tenaga teknis beserta Surat Keterangan Pengalaman dan fotokopi KTP: manajer (1 orang, pengalaman 3 tahun), supervisor (1 orang, 3 tahun), tukang jahit (35 orang, 2 tahun), tukang potong kain (4 orang, 2 tahun), tukang obras (4 orang, 2 tahun) |
| | 3.2.3 | Peralatan beserta foto dan bukti kepemilikan: mesin jahit (35 unit), mesin potong (4 unit), mesin obras (4 unit) |
| 4. JENIS KONTRAK
DAN CARA
PEMBAYARAN | | Jenis Kontrak : Harga Satuan |
| | | Cara pembayaran : Sekaligus |
| 5. MASA BERLAKU
PENAWARAN DAN
JANGKA WAKTU
PELAKSANAAN | | Masa berlaku penawaran selama 14 (Empat belas) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran. |
| | | Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 110 (seratus sepuluh) hari kalender. |

C. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

6. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN

Batas Akhir waktu penyampaian dokumen penawaran:

Hari : Senin

Tanggal: 6 April 2026

Pukul : 10:00 WIB

D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

7. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

- 7.1 Pokja Pemilihan menetapkan unsur dan kriteria evaluasi terhadap dokumen penawaran yang terdiri dari:
- 1) Evaluasi Administrasi yang terdiri dari :
 - a. surat penawaran
 - b. Jadwal Pelaksanaan
 - 2) Evaluasi Teknis :
 - a. Spesifikasi teknis Barang yang ditawarkan,
 - b. identitas (jenis, tipe dan merek).
 - c. Tenaga ahli/tenaga teknis sesuai persyaratan.
 - d. Peralatan sesuai persyaratan.
 - 3) Evaluasi harga : harga penawaran yang terkoreksi tidak melebihi HPS.
 - 4) Evaluasi kualifikasi terdiri dari :
 - a. Memiliki surat ijin yang berlaku berupa SIUP atau NIB;
 - b. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya 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;
 - c. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
 - d. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak tahun terakhir (SPT Tahunan) atau cetak KSWP (Konfirmasi Status Wajib Pajak).
 - e. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia Barang dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 - f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai.
 - 5) Layanan Purnajual (garansi selama 1 (satu) tahun).

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

8. PENETAPAN CALON PENYEDIA

Calon Penyedia ditetapkan oleh : Pokja Pengadaan

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

A. Evaluasi Administrasi

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.

B. Evaluasi Teknis

Penetapan kriteria teknis dibawah ini merupakan contoh. Pokja Pemilihan dapat menerapkan kriteria penilaian disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan.

Contoh:

<i>NO</i>	<i>Kriteria Penilaian</i>	<i>Ada/Tidak Ada</i>	<i>Sesuai/Tidak Sesuai</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1.	<i>Spesifikasi Teknis</i>		
2.	<i>Identitas (jenis, tipe dan merek).</i>		
3.	<i>Tenaga Ahli/Tenaga Teknis.</i>		
4.	<i>Peralatan.</i>		
<i>Hasil / Kesimpulan</i>		<i>Lulus / Tidak Lulus</i>	

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi semua kriteria persyaratan teknis di atas.

BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.8 Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.9 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.10 Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.11 Sub Penyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.12 Kemitraan adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/ bentuk kerjasama lain.
- 1.13 Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi

untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.14 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
- 1.15 Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.16 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.17 Hari adalah hari kalender.
- 1.18 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.19 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.
- 1.20 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.21 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 PPK.
- 1.22 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.23 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.24 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.25 Tempat Tujuan Akhir adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh PPK.
- 1.26 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 Kontrak.

- | | |
|--|---|
| 3. Bahasa dan Hukum | <p>3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.</p> <p>3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p> |
| 4. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi | <p>4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. <p>4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.</p> <p>4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemutusan Kontrak; b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam. <p>4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.</p> <p>4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> |
| 5. Asal Barang | <p>5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.</p> <p>5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.</p> <p>5.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).</p> <p>5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.</p> <p>5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin); dan b. Sertifikat Produksi. |

	5.6	Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada PPK sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
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 dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail, dan/atau faksimili yang 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 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. Perpajakan		Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.1	Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
	9.2	Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
	9.3	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
	9.4	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
	9.5	Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
	9.6	Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
10. Pengabaian		Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan 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.
11. Penyedia Mandiri		Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subPenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 13. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
- 14. Surat Perintah Pengiriman** 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.
- 15. Lingkup pekerjaan** Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
- 16. Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.
- 17. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan** 17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 17.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 17.3 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 18. Inspeksi Pabrikasi** 18.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 18.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 18.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.

19. Pengepakan	19.1	Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.
	19.2	Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
20. Pengiriman	20.1	Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
	20.2	Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
	20.3	Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
21. Asuransi	21.1	Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
	21.2	Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
	21.3	Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	21.4	Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.
22. Transportasi	22.1	Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	22.2	Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	22.3	Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
23. Risiko		Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.
24. Pemeriksaan dan Pengujian	24.1	Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.
	24.2	Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
	24.3	Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
	24.4	Biaya pemeriksaan dan pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
	24.5	Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan

akses kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- 24.6 Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.
- 24.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

25. Uji Coba

- 25.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.
- 25.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.
- 25.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 26.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.
- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 26.3 Jika terdapat Peristiwa Kompensasi, maka jangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan diperpanjang.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud pada klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut: a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia; c. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan; d. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau e. ketentuan lain dalam SSKK.

28. Perpanjangan Waktu

- 28.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 28.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

- 28.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 28.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 28.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 28.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 29. Pemberian Kesempatan**
- 29.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 29.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 29.1, dimuat dalam Adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- 29.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 29.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- 29.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

C. PENYELESAIAN KONTRAK

- 30. Serah Terima Barang**
- 30.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.
- 30.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 30.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas, tim ahli dan/atau tim teknis.
- 30.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- 30.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan kontrak.
- 30.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

- 30.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 30.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 30.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 30.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Barang setelah:
- a. seluruh Barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan).
- 30.11 Jika Barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 31. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi**
- 31.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 31.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 31.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- 31.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 31.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 31.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 32.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.

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

D. PERUBAHAN KONTRAK

- 33. Perubahan Kontrak**
- 33.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 33.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan.
- 33.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 33.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian PPK, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 33.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 33.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 33.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 33.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 33.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 33.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 33.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan tim atau tenaga ahli untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 33.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

34. Keadaan Kahar

- 34.1 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.
- 34.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- Bencana alam;
 - Bencana non alam;
 - Bencana sosial;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 34.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 34.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 34.5 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 setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 34.6 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:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 34.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 34.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 34.9 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau

- b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 34.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 35. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 34.9.
- 36. Pemutusan kontrak**
- 36.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
 - 36.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 36.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 36.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 37.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 29.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau

- j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 37.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 37.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 38.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 38.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

39. Berakhirnya Kontrak

- 39.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 39.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. Pejabat Penandatangan Kontrak

40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

- 40.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:
 - a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan yang tercantum dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pengadaan Barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

- d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
 - e. memberikan instruksi;
 - f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
 - g. Menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - h. Menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau
 - i. Menilai kinerja Penyedia.
- 40.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. membayar uang muka;
 - c. membayar penyesuaian harga;
 - d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

41. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 41.1 Penyedia mempunyai Hak:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
 - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan kontrak.
- 41.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab 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;
 - d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Penandatangan Kontrak;
 - e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
 - g. menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest).

42. Tanggung Jawab		Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.
43. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi		Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
44. Hak Atas Kekayaan Intelektual		Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
45. Penanggungan dan Risiko	45.1	Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Surat Perintah Pengiriman ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima: a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel; b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
	45.2	Terhitung sejak Tanggal Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima awal (apabila ada), semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
	45.3	Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
	45.4	Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal Surat Perintah Pengiriman (SPP) ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir Masa Pemeliharaan sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
46. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	46.1	Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

	46.2	Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
	46.3	Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel SubPenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
	46.4	Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
47. Pemeliharaan Lingkungan		Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	48.1	Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk: a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
	48.2	Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak		Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.1	Penyedia dapat bekerjasama dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK.
	50.3	Dalam kerjasama diatas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
	50.4	Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
51. Penggunaan Lokasi kerja (Apabila ada)		Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
52. Keselamatan		Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
53. Sanksi Finansial	53.1	Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.

- 53.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 53.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 53.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, dan pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
- 54. Jaminan**
- 54.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.
- 54.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 54.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
- 54.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.
- 54.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
- 54.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 54.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
- 54.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 55. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 55.1 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.
- 55.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 55.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 56. Kepemilikan Dokumen**
- 56.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, disain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu keputusan Kontrak.
- 56.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
- 57. Personel dan/atau Peralatan**
- 57.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 57.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 57.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 57.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 57.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 57.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 57.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 58. Nilai Kontrak**
- 58.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 58.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 59. Pembayaran**
- 59.1 Uang muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
 - dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang

muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;

- d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (suretyship) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

59.2 Prestasi pekerjaan

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

59.3 Sanksi Finansial Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan

- a. Ganti Rugi Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit.

Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

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

60. Perhitungan Akhir	60.1	Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dengan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
	60.2	Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
61. Penangguhan Pembayaran	61.1	Pejabat Penandatangan kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
	61.2	Pejabat Penandatangan kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
	61.3	Pembayaran yang ditangguhkan discusai dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
	61.4	Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
62. Penyesuaian Harga	62.1	Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
	62.2	Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau bagian yang dikontrakkan secara harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
	62.3	Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
	62.4	Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
	62.5	Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
	62.6	Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
	62.7	Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
	62.8	Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

62.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 (a + b \cdot B_n/B_0 + c \cdot C_n/C_0 + d \cdot D_n/D_0 + \dots)$$

- H_n : Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_0 : Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a : Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead. Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$;
 b, c, d : Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb. Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00;
 B_0, C_0, D_0 : Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran;
 B_n, C_n, D_n : Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

62.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

62.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

62.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

62.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

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

- P_n : Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n : Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V : Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

I. PENGAWASAN MUTU

63. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

64. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 64.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 64.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

65. Cacat Mutu

Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan

Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

66. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

67. Perbaikan Cacat Mutu

- 67.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.
- 67.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 67.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2; atau
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 67.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

68. Itikad Baik

- 68.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 68.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 68.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 68.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain,

dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

69. Penyelesaian Perselisihan

- 69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 69.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 69.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 69.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS

No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Volume	Harga
1	Jas Almamater Mahasiswa Baru	- Kain Nagata Drill No. B013 (Biru/Blue B-013) - Bahan lining (furing) Asahi dengan warna senada dengan kain luarnya - Kancing kuningan berbentuk jamur, berlogo ITS dengan ukuran 20 mm, tebal 0,3 cm - Kantong : 2 - Tangan : model jas tanpa furig - Badan full furig - Badge : bordiran lambang ITS - Krah memakai interlining double - Cover jas dan hanger - Tanpa tulisan, logo, atau lambang penyedia <i>Spesifikasi teknis dan gambar lengkap sebagaimana Dokumen Spesifikasi Teknis Pengadaan.</i>	10.100 pcs S : 1.086 M : 2.328 L : 3.166 XL : 2.159 2XL : 721 3L : 294 4L : 134 5L : 96 6L : 35 7L : 33 8L : 38 9L : 5 10L : 5	-
Total (Sudah Termasuk Pajak)				-

BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Bentuk Surat Penawaran Peserta Badan Usaha

Contoh
[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pokja Pengadaan UKPBJ Institut Teknologi Sepuluh Nopember
 di
 Surabaya

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Jas Almamater Mahasiswa Baru 2026 sebesar Rp. _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - Spesifikasi teknis Barang yang ditawarkan,
 - identitas (jenis, tipe dan merek).
 - Tenaga Ahli / Tenaga Teknis.
 - Peralatan.
4. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

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

PT/CV/Firma _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....
 Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**Daftar Kuantitas dan Harga**

<i>No</i>	<i>Uraian Barang</i>	<i>Satuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Jumlah Harga</i>	<i>TKDN</i>
Jumlah Total (Sudah Termasuk Pajak)						

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

- Spesifikasi teknis Barang yang ditawarkan,
- identitas (jenis, tipe dan merek).
- Tenaga Ahli / Tenaga Teknis (manajer, supervisor, tukang jahit, tukang potong kain, dan tukang obras) beserta Surat Keterangan Pengalaman dan fotokopi KTP.
- Peralatan (mesin jahit, mesin potong, dan mesin obras) beserta foto dan bukti kepemilikan.

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT KUASA

Contoh-1

[KOP SURAT BADAN USAHA]

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.

Penerima Kuasa mewakili Penerima Kuasa untuk :

1. [menandatangani Surat Penawaran;]
2. [menandatangani Pakta Integritas;]
3. [menandatangani Kontrak.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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.

B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Nomor : _____, _____

Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____ di

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran PT. _____ perihal Penawaran Pekerjaan Pengadaan _____ dan berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan Nomor _____, maka harga sebesar _____ kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, Saudara diharuskan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam peraturan Rektor ITS No. 01 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dana Non Penerimaan Negara Bukan Pajak ITS.

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
 2. _____ [APIP K/L/PD]
 3. _____ [Pokja Pemilihan]
- dst

C. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
 _____ [jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
 _____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak] selanjutnya
 disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini
 memerintahkan:

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Kuantitas Ukuran	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan
 harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Alamat pengiriman barang : _____

6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan
 pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam SyaratSyarat Khusus
 Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____

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

Pejabat Penandatangan Kontrak
 [tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____[nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]