



DOKUMEN PENGADAAN E-LELANG PEKERJAAN KONSTRUKSI

Nomor : 662/Pokja2-ULP/V/2018

Paket Pekerjaan

**EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS
(EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)
KABUPATEN PATI**

**METODE PEMILIHAN LANGSUNG
PASCAKUALIFIKASI 1 FILE SISTEM GUGUR
KONTRAK HARGA SATUAN**

Disusun dan Ditetapkan :

POKJA 2 ULP PROVINSI JAWA TENGAH
Gedung D Sekretariat Daerah Jl. Pahlawan No. 9 Semarang
e-mail : pokja2ulpjateng2016@gmail.com

BAB I UMUM

- A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan – perubahan dan aturan turunannya.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

Dokumen Pengadaan	: dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
Pekerjaan Konstruksi	: seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
HPS	: adalah perhitungan perkiraan biaya seluruh volume pekerjaan dikalikan dengan Harga Satuan yang disusun dan ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan sudah termasuk biaya umum, keuntungan pekerjaan, dan beban pajak, serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)	: kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
LDK	: Lembar Data Kualifikasi;
PA	: Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada K/L/D/I atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
KPA	: Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditetapkan PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPHP	: Tim yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
Penyedia	: adalah badan usaha yang menyediakan / melaksanakan pekerjaan konstruksi;
Sub Penyedia	: adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (SubKontrak);

APIP	:	adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/I bertugas melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
SPPBJ	:	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	:	Surat Perintah Mulai Kerja;
Pekerjaan Utama	:	adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
Mata Pembayaran Utama	:	Mata pembayaran pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar;
PHO	:	Serah Terima Pertama Pekerjaan/Provisional Hand Over;
FHO	:	Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/Final Hand Over;
LPSE	:	Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
Daftar Kuantitas dan Harga (DKH)	:	adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
Harga Satuan Pekerjaan (HSP)	:	adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu;
Metode Pelaksanaan Pekerjaan	:	adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis;
Personil Inti	:	adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh, yang di dalam organisasi pelaksanaan posisinya sebagai manajemen pelaksanaan pekerjaan;
Bagian Pekerjaan yang diSubKontrakkan	:	adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;
Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan)	:	adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;
Pra RK3K	:	Pra Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Kontrak adalah dokumen pra rencana penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi yang dibuat oleh Penyedia dalam mengajukan penawaran;

RK3K	: adalah Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Kontrak, merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU;
Sistem Gugur	: menilai persyaratan minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
LPSE	: Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
Aplikasi SPSE	: Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE;
Pengguna SPSE	: Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan password yang diberikan oleh LPSE, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja ULP, dan Penyedia Barang/Jasa;
File	: Sekumpulan rekaman (records) yang saling berhubungan. Setiap rekaman memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file;
Satu File	: Metode penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) file .rhs. Dalam lelang non eprocurement dikenal dengan satu sampul;
User ID	: Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE;
Password	: Kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi User ID kepada Aplikasi SPSE;
Form Isian Elektronik	: Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput oleh pengguna aplikasi;
Form Isian Elektronik Data Kualifikasi	: Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi;
E-Lelang	: Proses Pemilihan Langsung dengan tahapan sesuai Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya serta petunjuk teknisnya yang disesuaikan dengan teknis operasional pengadaan secara elektronik sebagaimana diatur dalam Perka LKPP Nomor 1 Tahun 2015. Semua istilah “Pemilihan Langsung” pada dokumen ini merujuk pada pengertian “e-lelang”.

- C. Pemilihan Langsung dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- D. Pemilihan Langsung ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pemilihan Langsung dengan pascakualifikasi melalui web LPSE Provinsi Jawa Tengah dengan alamat lpse.jatengprov.go.id.
- F. Batas pisah tanggungjawab:
1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan KAK Perubahan [apabila ada] adalah tanggungjawab PA / KPA;
 2. HPS, spesifikasi teknis dan gambar kerja serta draft (SPPBJ, Kontrak, SSUK, SSKK dan SPMK) merupakan tanggungjawab PPK;
 3. Pokja ULP secara kolektif bertanggungjawab atas pelaksanaan / implementasi Pasal 17 Ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, perubahan – perubahan dan Petunjuk Teknisnya beserta Dokumen Pengadaan dan/atau Addendum Dokumen Pengadaan ini;
 4. Pelaksanaan, pengendalian Kontrak dan output / fisik pekerjaan adalah tanggungjawab PPK dan PPHP.
- G. Manajemen Pokja ULP:
1. Pokja ULP berjumlah 3 (tiga) orang dengan komposisi dan sebutan /atau predikat 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 1 (satu) orang sebagai Anggota;
 2. Sebutan/predikat sebagaimana dimaksud memiliki tugas dan tanggungjawab yang sama berdasarkan prinsip kolektif kolegial;
 3. Penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan dan/atau Addendum Dokumen Pengadaan (apabila ada) serta pengambilan keputusan Pokja ULP yang akan tertuang Berita Acara dinyatakan sah apabila ditanda – tangani sekurang – kurangnya 2 (dua) orang, dengan catatan:
 - a. terhadap 1 (satu) orang yang tidak hadir tidak wajib menandatangani Dokumen Pengadaan /atau Berita Acara berkenaan, dan/atau;
 - b. terhadap 1 (satu) orang yang hadir akan tetapi tidak setuju /atau abstain tidak perlu menandatangani berita acara namun wajib memberikan keterangan singkat sebagai lampiran dari berita acara berkenaan.
- H. Keadaan Kahar / Gangguan Teknis
- Adalah suatu keadaan pada saat online aplikasi SPSE mengalami gangguan daya listrik, gangguan jaringan, gangguan aplikasi terkait pelaksanaan e-tendering yang mengakibatkan proses Pemilihan Langsung tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna, maka Pokja ULP dapat :
1. Membatalkan/menggagalkan proses Pemilihan Langsung;
 2. Melakukan penyesuaian jadwal sesuai dengan jumlah hari terjadinya gangguan teknis tersebut;
- Dalam hal terdapat permasalahan teknis operasional atau terdapat hal yang belum terakomodir dalam aplikasi SPSE, maka Pokja ULP dapat membuat dan melaksanakan solusi alternatif serta wajib menuangkan hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung (BAHP) / Berita Acara lainnya yang diunggah pada fasilitas unggahan (upload) yang tersedia pada aplikasi SPSE. LKPP atas permohonan Pokja ULP apabila memungkinkan dapat memfasilitasi Pokja ULP dalam melakukan solusi alternatif sebagaimana tersebut di atas dalam hal terkait dengan penanganan teknis SPSE.

- I. Keabsahan Dokumen Penawaran
1. Surat penawaran dan/atau surat lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam Aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik;
 2. Penyedia barang/jasa tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan basah dari pihak lain;
 3. Dokumen yang bea meterainya tidak atau kurang dilunasi sebagaimana mestinya dikenakan denda administrasi sebesar 200% (dua ratus persen) dari bea meterai yang tidak atau kurang dibayar;
 4. Pelunasan bea meterai yang terhutang berikut dendanya dilakukan dengan cara pemeteraian kemudian oleh dan melalui Pejabat Pos;

BAB II
PENGUMUMAN PEMILIHAN LANGSUNG
PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Pemilihan Langsung
tercantum pada aplikasi SPSE

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan Syarat – Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat – Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai Kontrak.
2. Sumber Dana Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Pemilihan Langsung
 - 3.1 Pemilihan Langsung ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/ koperasi), kemitraan/KSO yang memenuhi kualifikasi;
 - 3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - 3.3 Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi;
 - 3.4 Khusus untuk Peserta Kemitraan/KSO yang melakukan pendaftaran /atau mengunduh dokumen pengadaan harus Lead Firm.
4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan
 - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan Langsung sehingga mengurangi / menghambat / memperkecil / meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya

- 2 (dua) indikasi di bawah ini:
- 1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;
 - 2) seluruh penawaran dari peserta mendekati HPS;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - 4) adanya kesamaan / kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan / kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan Langsung atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. 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 angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pemilihan Langsung yang sama;
 - b. dalam Pekerjaan Konstruksi, konsultan perencana / pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. pengurus koperasi pada K/L/D/I yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan Langsung ;

- d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - e. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material / bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia;
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
7. Satu Penawaran Tiap Peserta
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket

	7.2	pekerjaan; Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
B. Dokumen Pengadaan		
8. Isi Dokumen Pengadaan	8.1	Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;
	8.2	Dokumen Pemilihan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum b. Pengumuman c. Instruksi Kepada Peserta (IKP); d. Lembar Data Pemilihan (LDP); e. Bentuk [draft Kontrak]; f. Bentuk [draft Syarat – syarat Umum Kontrak]; g. Bentuk [draft Syarat – syarat Khusus Kontrak]; h. Spesifikasi Teknis dan Gambar; i. Daftar Kuantitas dan Harga; j. Tatacara Evaluasi Penawaran; k. Bentuk Dokumen Penawaran; <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga; 2) Surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi <i>[untuk peserta Kemitraan/KSO]</i>; l. Bentuk Dokumen Lain; <ul style="list-style-type: none"> 1) SPPBJ; 2) SPMK; 3) Jaminan Pelaksanaan; 4) Jaminan Uang Muka; 5) Jaminan Pemeliharaan; m. Penutup;
	8.3	Dokumen Kualifikasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Lembar Data Kualifikasi; b. Pakta Integritas; c. Isian Data Kualifikasi; d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi; e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
	8.4	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
9. Bahasa Dokumen Pengadaan		Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.
10. Pemberian Penjelasan	10.1	Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE;
	10.2	Ketidakikutsertaan peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;

- 10.3 Apabila diperlukan Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan;
 - 10.4 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta;
 - 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan (ulang);
 - 10.6 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP);
 - 10.7 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
11. Perubahan Dokumen Pengadaan
- 11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Addendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan;
 - 11.2 Perubahan rancangan Kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Addendum Dokumen Pemilihan;
 - 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Addendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal;
 - 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Addendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan;
 - 11.5 Setiap Addendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan;
 - 11.6 Pokja ULP dapat mengumumkan Addendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* addendum dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) *file* Addendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran;
 - 11.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Addendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).

- | | |
|--|---|
| 12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | Apabila addendum dokumen pengadaan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir waktu pemasukan penawaran. |
|--|---|

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran; |
| | 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |
| 14. Bahasa Penawaran | 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia; |
| | 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing; |
| | 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia. |
| 15. Dokumen Penawaran | 15.1 Dokumen Penawaran 1 (satu) file yaitu satu kesatuan dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga dalam 1 (satu) file penawaran; |
| | 15.2 Dokumen penawaran administrasi, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat penawaran yang di dalamnya mencantumkan: <ul style="list-style-type: none"> 1) tanggal; 2) total harga penawaran; 3) masa berlaku penawaran; 4) nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta; b. Surat Kuasa [apabila yang bertindak untuk dan atas nama peserta bukan Direktur/Pimpinan Perusahaan]; c. surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi [apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO]; |
| | 15.3 Dokumen penawaran teknis, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. metode pelaksanaan; b. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan; c. formulir isian pra RK3K; d. daftar peralatan; e. pernyataan kesediaan memenuhi spesifikasi teknis; f. daftar personil inti; g. bagian pekerjaan yang akan disub-kontrakkan [apabila ada]; h. bukti kepemilikan peralatan dan/atau surat perjanjian sewa peralatan [apabila peralatan bukan milik sendiri]. |
| | 15.4 Dokumen penawaran harga, berupa DKH yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Rekapitulasi Harga; b. Mata Pembayaran Umum; |

		c. Mata Pembayaran Pekerjaan Utama;
		d. Mata Pembayaran Lainnya;
		e. Rincian Perhitungan Kitsdam dan Pengeringan;
		g. Daftar Harga Satuan Pekerjaan;
		h. Daftar Harga Satuan Bahan, Upah dan Alat;
		i. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) untuk Pekerjaan utama maupun mata pembayaran utama;
		j. Analisa Teknis Satuan Pekerjaan (ATSP) untuk pekerjaan utama maupun mata pembayaran utama;
		k. Dokumen harga angka 15.4.a – 15.4.d disertakan /diupload dalam format MS Excel.
	15.5	Isian Data Kualifikasi pada aplikasi SPSE.
16. Harga Penawaran	16.1	Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf;
	16.2	Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam DKH. 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;
	16.3	Biaya overhead dan keuntungan serta untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran sudah termasuk memperhitungkan penggunaan BBM industri sesuai kebutuhan.;
17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	17.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP;
	17.2	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam SSUK/SSKK.
18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	18.1	Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP;
	18.2	Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan Kontrak;
	18.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA/DPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja ULP dapat meminta secara tertulis kepada pemenang lelang untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran

- dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan Kontrak;
- 18.4 Berkaitan dengan 18.2 dan 18.3, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
 - b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 18.5 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Pengisian Data Kualifikasi
- 19.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE;
 - 19.2 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (scan) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan dokumen penawaran;
 - 19.3 Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) Formulir Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
20. Pakta Integritas
- 20.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional;
 - 20.2 Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk penyedia barang/jasa yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO), badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
21. Jaminan Penawaran Tidak diperlukan

D. Pemasukan Dokumen Penawaran

22. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran
- 22.1 File penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang terdiri dari:
 - a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis;
 - c. Penawaran harga;
 - 22.2 File penawaran disandikan/dienkripsi dengan Sistem Pengamanan Komunikasi Dokumen

		(SPAMKODOK);
	22.3	Peserta mengirimkan <i>file</i> penawaran yang telah disandikan/dienkripsi melalui aplikasi SPSE;
	22.4	Dengan alasan apapun, Peserta dilarang meminjam dan/atau menggunakan SPAMKODOK milik Peserta lain;
	22.5	Data kualifikasi diinput dan dikirimkan melalui form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
23. Pemasukkan /Penyampaian Dokumen Penawaran	23.1	<p>Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Data kualifikasi disampaikan melalui <i>form</i> isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE; b. Jika <i>form</i> isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (<i>upload</i>) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE; c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam; 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I; 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.

- d. Untuk penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain;
 - e. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
 - f. Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE;
 - g. Setelah *File* penawaran administrasi, teknis dan harga dienkripsi menggunakan SPAMKODOK.
 - h. peserta mengunggah (*upload*) *file* penawaran administrasi, teknis dan harga yang telah terenkripsi (*.rns) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - i. Peserta dapat mengunggah *file* penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. *File* penawaran terakhir akan menggantikan *file* penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 23.2 Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/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.
24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 24.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP;
 - 24.2 Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
 - a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis; atau
 - c. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran setelah batas akhir pemasukan penawaran.
 - 24.3 Dalam hal Pokja ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menginputkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi SPSE.
 - 24.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja ULP dapat memperpanjang

- 24.5 batas akhir jadwal memasukkan penawaran;
Pepanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 24.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
25. Penawaran Terlambat Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

26. Pembukaan Penawaran
- 26.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan SPAMKODOK sesuai waktu yang telah ditetapkan;
- 26.2 Terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa file yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP;
- 26.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila file penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan;
- 26.4 File yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat harga penawaran, daftar kuantitas dan harga, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan;
- 26.5 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, maka Pemilihan Langsung dilanjutkan pada tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan negosiasi teknis dan harga kepada peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi;
27. Evaluasi Penawaran
- 27.1 Prestasi pekerjaan akan dibayarkan dengan menggunakan **KONTRAK HARGA SATUAN**;
- 27.2 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. volume pekerjaan yang tercantum dalam DKH disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang

- ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada DKH tetap dibiarkan kosong;
 - d. Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam DKH disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan harga satuan pekerjaan yang dimaksud dianggap nol;
 - e. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari peringkat semula.
- 27.3 Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur;
- 27.4 Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;
- 27.5 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah;
- 27.6 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik;
- 27.7 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran;
- 27.8 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
 - d. evaluasi kuaifikasi.
- 27.9 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;
 - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan

- persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
 - f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi, dan/atau pidana;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
 - h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.

27.10 Evaluasi Administrasi :

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. Peserta yang menyampaikan dokumen penawaran dengan menggunakan SPAMKODOK atas nama Peserta lain digugurkan;
- c. File yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang – kurangnya memuat harga penawaran, daftar kuantitas dan harga, jangka waktu penawaran spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan;
- d. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta

- berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/dilengkapi;
- 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) bertanggung;
 - b) total harga penawaran menggunakan mata uang rupiah baik dalam bentuk angka maupun huruf;
 - c) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d) nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta;
 - e. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak mengubah substansi;
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada).
 - g. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - h. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- 27.11 Evaluasi Teknis:
- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:
 - a) metode pelaksanaan, merupakan metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir / FHO yang meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis dan diketahui oleh nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta;

- b) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan menggunakan kurve “S” dan tidak melampaui ketentuan yang disyaratkan serta diketahui oleh nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta;
 - c) formulir isian pra RK3K sesuai yang disyaratkan dalam LDP;
 - d) daftar peralatan utama minimal sesuai yang disyaratkan dalam LDP, dan diketahui oleh nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta;
 - e) pernyataan kesediaan memenuhi spesifikasi teknis;
 - f) daftar personil inti sesuai yang disyaratkan dalam LDP, dan diketahui oleh nama lengkap dan jabatan yang secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama peserta.
- d. Pokja ULP [apabila diperlukan] dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. Pokja ULP dapat melakukan verifikasi lapangan dan/ atau klarifikasi terhadap kepastian pemenuhan keterpenuhan volume dan spesifikasi pendukung yang ditawarkan dalam dokumen teknis, khususnya kepada pabrikan / produsen / agen / distributor material / alat tersebut untuk menjamin konsistensi jenis material / alat serta kemampuan untuk menyediakan material / peralatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran dukungan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
 - f. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran, hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - g. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
 - h. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawaran terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
 - i. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;

27.12 Evaluasi Harga

- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS;
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;
 - 2) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
 - 3) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya.
- b. Dilakukan klarifikasi / evaluasi kewajaran harga dalam hal penawaran nilainya di bawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS, dengan ketentuan:
 - 1) meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang – kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - 2) meneliti dan menilai kewajaran harga kuantitas / koefisien dari unsur upah, bahan dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan;
 - 3) Hasil penelitian butir b.1) dan b.2) digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang wajar;
 - 4) Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - 5) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf b.4) dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga, dengan kesimpulan :
 - a). Apabila total harga penawaran yang diusulkan lebih kecil dari evaluasi

sebagaimana tersebut di atas, maka harga penawaran tidak wajar dinyatakan tidak memenuhi syarat / gugur harga.

- b). Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil sebagaimana tersebut di atas, maka harga penawaran tidak wajar dinyatakan memenuhi syarat dan apabila peserta tersebut ditunjuk sebagaimana pemenang pelelangan, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Total HPS.
 - c). Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% HPS, maka penawarannya dinyatakan menjadi tidak memenuhi syarat / digugurkan serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
 - c. Dokumen harga penawaran yang tidak dilampiri analisa harga satuan pekerjaan (AHSP) dan analisa teknis satuan pekerjaan (ATSP) dinyatakan tidak memenuhi syarat;
 - d. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung;
 - e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundangundangan, maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga, maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi];
 - g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi;
 - h. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;
- | | | |
|--|------|--|
| 28. Klarifikasi dan
Negosiasi Teknis
dan Biaya | 28.1 | Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) dan telah memenuhi syarat Dokumen Pengadaan; |
| | 28.2 | Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga |

- 28.3 dilakukan bersamaan dengan tahapan evaluasi; Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dengan ketentuan :
- a. dilakukan terhadap 2 (dua) peserta [jika ada] secara terpisah untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggung-jawabkan;
 - b. penawaran harga setelah koreksi aritmatik yang melebihi HPS tidak dinyatakan gugur sepanjang hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga tidak melampaui nilai total HPS, hanya berlaku untuk kondisi tersebut pada angka 28.1.
- 28.4 Apabila seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
29. Evaluasi Kualifikasi
- 29.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 *[apabila ada]*;
- 29.2 Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur;
- 29.3 Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran *[untuk peserta yang melakukan kemitraan/KSO]*;
- 29.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Bab VIII Dokumen Pengadaan ini;
- 29.5 Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila:
- 1) untuk peserta yang melakukan Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) formulir kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
 - 2) memenuhi syarat sesuai yang ditetapkan dalam LDK;
 - 3) dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
 - a) peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut; dan
 - b) untuk perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan pada huruf (1) sampai dengan huruf (7) dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO
- 29.6 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi;
- 29.7 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi;
- 29.8 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi,

Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

30. Pembuktian Kualifikasi
- 30.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang dinyatakan lulus pada evaluasi kualifikasi;
 - 30.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik;
 - 30.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan;
 - 30.4 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja ULP dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja;
 - 30.5 Alasan peserta untuk tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi, harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau non elektronik kepada Pokja ULP;
 - 30.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran atau yang menerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama (hanya dicantumkan apabila membolehkan KSO);
 - 30.7 Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan kunjungan dan/atau verifikasi lapangan [apabila diperlukan];
 - 30.8 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen [apabila diperlukan];
 - 30.9 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, peserta digugurkan, badan usaha dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut;
 - 30.10 Penyedia barang/jasa yang diundang untuk pembuktian kualifikasi wajib hadir dan membawa dokumen yang sah. Ketidakhadiran calon pemenang, cadangan 1 atau cadangan 2 pada saat pembuktian kualifikasi dengan alasan

- yang tidak dapat diterima akan dikenakan sanksi pengguguran penawaran;
- 30.11 Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, sama kompleksitasnya pada instansi yang bersangkutan;
- 30.12 Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;
- 30.13 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Nama seluruh peserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - c. Metode evaluasi yang digunakan;
 - d. Unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Pemilihan Langsung;
 - f. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. Tanggal dibuatnya Berita Acara.

F. Penetapan Pemenang

31. Penetapan Pemenang
- 31.1 Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang dilelangkan oleh beberapa Pokja ULP dalam waktu yang bersamaan, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan kemampuan menangani paket (SKP), akan ditetapkan sebagai calon pemenang oleh Pokja ULP pada paket berdasarkan hasil klarifikasi setelah mempertimbangkan kapasitas dan ketersediaan peralatan serta penempatan dan jadwal penugasan personil;
- 31.2 Dalam hal peserta mengikuti Pemilihan Langsung beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan:
- a. Dalam hal penyedia mengikuti beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan dengan menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (overlap), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,

- dan/atau kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket;
- c. menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya personil dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - d. Ketentuan pada huruf c hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek atau ada personil cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
- 31.3 Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal anggota Pokja ULP, atau setelah ditetapkan PA secara *offline* untuk nilai paket di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Pokja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE.
- 31.4 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.5 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
32. Pengumuman Pemenang Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE, di website sebagaimana tercantum dalam LDP.
33. Sanggahan
- 33.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan dan dapat ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan AP/IP sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 33.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perubahan – perubahan dan

- petunjuk teknisnya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 33.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan;
- 33.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan Pemilihan Langsung gagal;
- 33.5 Sanggahan yang disampaikan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar atau gangguan teknis atau kepada PA/KPA, PPK, PPK atau bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
34. Sanggahan Banding Tidak diperlukan

G. Penunjukan Pemenang Pengadaan

35. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 35.1 Pokja ULP menyampaikan laporan hasil pemilihan penyedia kepada Kepala ULP Provinsi Jawa Tengah dengan dilampiri Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung (BAHP);
 - 35.2 Atas dasar laporan Pokja ULP dan ketika semua sanggah telah dijawab / dievaluasi ulang dengan akibat nama pemenang tetap / atau nama pemenang mengalami perubahan, maka pada saatnya Kepala ULP meneruskan kepada PPK melalui PA/KPA sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - 35.3 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggah berakhir.
 - 35.4 PPK menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk;
 - 35.5 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka Penyedia yang bersangkutan dimasukkan dalam Daftar Hitam dan selanjutnya penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya;

- 35.6 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pemilihan Langsung dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK;
 - 35.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan dan/atau 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dijawab;
 - 35.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak;
 - 35.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
 - a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau Pemilihan Langsung dinyatakan gagal; atau
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.
 - 35.10 Kontrak ditandatangani setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan;
 - 35.11 PPK menginputkan data Kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen Kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
36. BAHF dan Kerahasiaan Proses
- 36.1 Pokja ULP menuangkan ke dalam BAHF atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE;
 - 36.2 Berita Acara Tambahan diunggah (*upload*) oleh Pokja ULP menggunakan menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE;
 - 36.3 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Langsung (BAHF) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang;

H. Pemilihan Langsung Gagal

- 37. Pemilihan Langsung Gagal
 - 37.1 Pokja ULP menyatakan Pemilihan Langsung gagal, apabila:
 - a. jumlah penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya tidak tercapai kesepakatan;
 - b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. harga penawaran terendah terkoreksi lebih tinggi dari HPS;
 - e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan Pemilihan Langsung yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa

- Pemerintah dan perubahan – perubahan dan petunjuk teknisnya serta Dokumen Pengadaan ternyata benar;
- f. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- 37.2 PA/KPA menyatakan Pemilihan Langsung gagal, apabila:
- a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pemilihan Langsung tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan – perubahan beserta beserta petunjuk teknisnya;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan – perubahan beserta petunjuk teknisnya;
 - f. pelaksanaan Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - h. pelaksanaan Pemilihan Langsung melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan – perubahan beserta petunjuk teknisnya.
- 37.3 Gubernur Jawa Tengah menyatakan Pemilihan Langsung gagal, apabila terdapat pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar;
- 37.4 Setelah Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta;
- 37.5 Setelah pemberitahuan adanya Pemilihan Langsung gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti *[apabila ada]* meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya Pemilihan Langsung gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Pemilihan Langsung ulang; atau
 - d. penghentian proses Pemilihan Langsung.

- 37.6 PA/KPA, PPK dan/atau Pokja ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pemilihan Langsung apabila penawarannya ditolak atau Pemilihan Langsung dinyatakan gagal;
- 37.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya Pemilihan Langsung gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan Pemilihan Langsung ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan;
38. Pemilihan Langsung (Ulang) Dalam hal Pemilihan Langsung diulang, sedangkan jumlah Penyedia yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta dan telah memenuhi syarat administrasi, teknis, harga dan kualifikasi, maka pemilihan Penyedia dilanjutkan dengan dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
39. Penunjukan Langsung Pokja ULP dapat melakukan penunjukan langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas dengan ketentuan:
- 39.1 Hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
- 39.2 Menyangkut kepentingan / keselamatan masyarakat;
- 39.3 Tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses Pemilihan Langsung dan pelaksanaan pekerjaan.

I. Jaminan Pelaksanaan

40. Jaminan Pelaksanaan
- 40.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak;
- 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan;
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
- 40.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*);
 - masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak dan/atau SPMK sampai dengan serah terima pertama;
 - nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani Kontrak;
 - paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan

- tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
- i. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak dan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 40.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam SSUK.

J. Penandatanganan Kontrak

41. Penanda-
tanganan
Kontrak
- 41.1 Sebelum penandatanganan Kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut tidak terpenuhi, maka penandatanganan Kontrak tidak dapat dilakukan;
- 41.2 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi diatas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - c. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- 41.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- 41.4 Dalam hal Kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan Kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan Kontrak tahun jamak;
- 41.5 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
- 41.6 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
- a. addendum Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran;

- d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. daftar kuantitas; dan
 - h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- 41.7 Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 41.8 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 41.9 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian / Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB IV
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- A. Lingkup Pekerjaan
1. Nama Pokja ULP : Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah;
 2. Alamat : Gedung D Sekretariat Daerah Jl. Pahlawan 9 Semarang;
 3. Website LPSE Provinsi Jawa Tengah : lpse.jatengprov.go.id;
 4. Nama paket pekerjaan : EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI
 5. Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan-pekerjaan yang terikat dengan kontrak adalah pekerjaan perbaikan dan pembangunan prasarana dan sarana air baku. Ruang lingkup pekerjaannya meliputi pekerjaan bangunan embung, pagar pengaman beserta fasilitas pelengkap lainnya. Embung lanjutan yang akan dibangun 2 (dua) buah.;
 6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan : 150 (seratus lima puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal mulai kerja (yang dinyatakan dalam SPMK) dengan memperhitungkan :
 - a. Masa mobilisasi dan rekayasa lapangan;
 - b. Penundaan pelaksanaan pekerjaan sebelum dan/atau setelah hari raya Idul Fitri.
 7. Jangka waktu pemeliharaan : 180 (seratus delapan puluh) hari kalender, terhitung mulai sejak serah terima pertama pekerjaan (PHO)
- B. Sumber Dana
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018.
- C. Jadwal Tahapan Pemilihan
- Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE.
- D. Peninjauan Lapangan (apabila diperlukan)
- Peserta disarankan melaksanakan peninjauan lapangan dengan biaya sendiri (apabila diperlukan) sesuai paket yang akan ditawarkan agar memahami situasi dan kondisi paket yang akan ditawarkan.
- E. Mata Uang dan Cara Pembayaran
1. Mata uang yang digunakan Rupiah;
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara Termijn.
- F. Masa Berlakunya Penawaran
- Masa berlaku penawaran selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
- G. Jaminan Penawaran
- Tidak diperlukan
- H. Jadwal Pemasukan Dokumen
- Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE.

- softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
- d) Surat penawaran dalam kondisi (belum direkatkan meterai Rp 6.000, belum ditandatangani dan belum distampel), pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah serta merupakan dokumen dengan status bea meterai terutang dan dikenakan denda 200% dilengkapi pernyataan lunas bea meterai di hadapan Pejabat Pos.
 - e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.

2. DOKUMEN TEKNIS

a. Metode pelaksanaan;

Menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis. Metode Pelaksanaan, disusun sekurang – kurangnya berisi sebagai berikut :

Tabel-01 Metode pelaksanaan

Bab	Isi
I. Pendahuluan	Latar belakang, Maksud dan tujuan, Lokasi, Lingkup Pekerjaan.
II. Metode penyelesaian pekerjaan	Tahapan urutan pekerjaan dan Tata Cara Pelaksanaan yang menggambarkan pelaksanaan pekerjaan dari awal sampai dengan akhir yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis .
III. Uraian pekerjaan utama	Metode kerja pelaksanaan pekerjaan yang menggambarkan metode kerja alat, penggunaan bahan, kebutuhan personil dan waktu pelaksanaan
IV. Uraian pekerjaan penunjang	Metode kerja pekerjaan-pekerjaan penunjang (<i>selain item pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan harga</i>) dan atau pekerjaan sementara yang mempengaruhi kelancaran/ keberhasilan penyelesaian pekerjaan (Misal : Manajemen lalu-lintas, penyiapan jalan/ jembatan darurat, antisipasi cuaca dll.)
V. Penutup	Resume/ saran/ usulan percepatan/ inovasi.

Catatan:

Penyedia harus memaksimalkan waktu pelaksanaan pekerjaan mengingat waktu pelaksanaan yang sangat pendek, dengan tetap mengutamakan kualitas pekerjaan. Apabila diperlukan percepatan pekerjaan dan peningkatan mutu bahan, tidak

disediakan biaya tambahan.

- 1) Syarat substansial
 - a) Terdapat pembahasan pekerjaan persiapan yang terdiri atas ruang lingkup / garis besar pekerjaan, struktur organisasi dan uraian tugas masing – masing personil inti, mobilitas sumber daya (personil, peralatan dan bahan di lokasi pekerjaan);
 - b) Terdapat pembahasan pekerjaan utama dan penunjang. Disusun sesuai urutan pekerjaan, dan setiap item pekerjaan terdapat pembahasan (ruang lingkup pekerjaan, penggunaan bahan / material, uraian cara pelaksanaan kerja dan pengendalian mutu);
 - c) Terdapat pembahasan demobilisasi peralatan, pembersihan lapangan, pemeriksaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan pertama (PHO) berikut penyerahan asbuilt drawing kepada PPK;
 - d) Terdapat pembahasan masa pemeliharaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan kedua (FHO);
 - e) Metode pelaksanaan pekerjaan harus diketahui (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus);
 - 2) Diklasifikasi tidak substansial
Metode pelaksanaan pekerjaan belum ditanda tangani dan distampel basah ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
 - 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja menguji kesesuaian antara metode pelaksanaan yang diunggah pada aplikasi SPSE dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
 - b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
 - d) Metode pelaksanaan pekerjaan pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel.
 - e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.
- b. Time Schedule yang berupa rencana target dan rencana capaian prestasi pekerjaan dengan menggunakan model kurve “ S “. Jadwal pelaksanaan disusun secara detail berdasarkan per Nomor/ Nama mata pembayaran sebagaimana tabel berikut :

Tabel-02 Jadwal waktu pelaksanaan

No	Mata Pembayaran	Jml ha rrg a	Bo bot (%)	Waktu pelaksanaan								Keterangan	
				Bulan I				Bulan ...					
				1	2	3	4	1	2	3	4		
I.	PEKERJAAN PERSIAPAN												
1.1												
II.	PEKERJAAN KONSTRUKSI												
2.2												
2.3												
Total													
Total Kumulatif													

1) Syarat substansial

- a) Disusun dalam bentuk kurva "S", satuan waktu dasar menggunakan minggu (1 minggu = 7 hari kalender);
- b) Jumlah perhitungan waktu penyelesaian pekerjaan pada huruf a) tidak boleh melampaui 150 (seratus lima puluh) hari kalender terhitung sejak penandatanganan SPMK;
- c) Waktu pekerjaan tersebut pada huruf b) sudah termasuk hari libur nasional dan/atau cuti bersama [apabila ada];
- d) Time schedule harus diketahui (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus);

2) Diklasifikasi tidak substansial

Kurve "S" belum ditanda tangani dan distampel basah ketika diunggah pada aplikasi SPSE.

3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya

- a) Pokja menguji kesesuaian antara kurve "S" yang diunggah pada aplikasi SPSE dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
- b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
- c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
- d) Metode pelaksanaan pekerjaan pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah.
- e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.

c. Formulir isian Pra RK3K

1) Syarat substansial

- a) Isian formulir Pra RK3K sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf D, dan dalam LDP ini dipertegas bukan /atau belum merupakan model RK3K;
- b) Time schedule harus diketahui (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead

Firm / Kuasa Khusus);

- 2) Diklasifikasi tidak substansial
Isian formulir pra RK3K belum ditanda tangani dan distampel basah ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
- 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja menguji kesesuaian antara isian formulir pra RK3K dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
 - b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
 - d) Formulir isian Pra RK3K pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah.
 - e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.

d. Daftar peralatan utama minimal dengan ketentuan:

No	Peralatan	Kapasitas	Jml	Keterangan
1.	Concrete Vibrator	> 5 HP	2	<ul style="list-style-type: none">▪ Peralatan milik sendiri dilampiri hasil pemindaian (scan) bukti kepemilikan asli yang sah▪ Peralatan sewa dilampiri hasil pemindaian (scan) Surat Perjanjian Sewa asli dengan klausul “ menyebutkan jangka waktu sewa peralatan yang dimulai sejak tanggal batas akhir pemasukan penawaran s/d serah terima pekerjaan pertama (PHO)
2.	Theodolit / Waterpass/ Electronic Distance Measurement (EDM)	-	2	
3.	Pompa Air	> 6 HP	4	
4.	Concrete Mixer	0.3 M ³	4	

- 1) Syarat substansial
 - a) Disusun dalam bentuk daftar secara manual yang harus bersesuaian dengan isian tabel kualifikasi pada aplikasi SPSE. Bentuk daftar peralatan sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf E;
 - b) Dalam hal peralatan sewa, satu alat hanya boleh digunakan oleh satu calon penyedia (penawar) pada paket yang sama. Apabila dipakai lebih dari satu calon penyedia / penawar pada paket yang sama, maka semua penawaran yang sesuai dengan kondisi klausul tersebut dinyatakan gugur;
 - c) Daftar peralatan harus diketahui (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus);
 - d) Dilampiri bukti kepemilikan peralatan yang sah dan/atau surat perjanjian sewa (dipertegas bukan surat dukungan). Bentuk

- surat perjanjian sewa sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf F;
- 2) Diklasifikasi tidak substansial
Daftar peralatan utama belum ditanda tangani dan distampel basah ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
 - 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja menguji kesesuaian antara daftar peralatan utama minimal berikut lampirannya dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
 - b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan softcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
 - d) Pada saat daftar peralatan dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah.
 - e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.
- e. Pernyataan kesediaan memenuhi spesifikasi teknis (tidak diperkenankan menyampaikan spesifikasi teknis yang berbeda);
- 1) Syarat substansial
 - a) Bentuk surat pernyataan kesediaan sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf G;
 - b) Diketahui (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus);
 - 2) Diklasifikasi tidak substansial
Surat pernyataan belum direkatkan bea meterai Rp 6.000, belum ditanda tangani dan belum distampel basah ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
 - 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja menguji kesesuaian antara surat pernyataan yang diunggah pada aplikasi SPSE dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
 - b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS).
 - d) Surat pernyataan yang belum direkatkan meterai Rp 6.000, belum ditandatangani dan belum distampel), pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah serta

merupakan dokumen dengan status bea meterai terutang dan dikenakan denda 200% dilengkapi pernyataan lunas bea meterai di hadapan Pejabat Pos.

- e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.

f. Personil Inti yang akan ditugaskan secara penuh dalam penyelesaian pekerjaan, dengan ketentuan:

No	Jabatan	Jml Org	Kualifikasi (Minimal)		
			Pendidikan	Pengalaman (th)	Keterangan
1	Site Manager	1	S1 Teknik Sipil	3 tahun	SKA Muda Ahli Sumber Daya Air (211)
2	Pelaksana	2	D3 Sipil	3 tahun	SKT Pelaksana Pekerjaan Jaringan Irigasi (TS030) atau SKT Pelaksana Bangunan Irigasi (TS032)
			STM/SMK Bangunan	5 tahun	
3	Pembantu Pelaksana	2	STM/SMK Bangunan	3 tahun	Pelaksana Pekerjaan Jaringan Irigasi (TS030) atau SKT Pelaksana Bangunan Irigasi (TS032)
4	Juru Ukur & Gambar	2	STM/SMK Bangunan	3 tahun	SKT Juru ukur / Teknisi Survey Pemetaan (TS004)
5	Logistik	1	SMA/SMK sederajat	1 tahun	
6	Administrasi	1	SMA/SMK sederajat	1 tahun	

1) Syarat substansial

- a) Disusun dalam bentuk daftar secara manual yang harus bersesuaian dengan isian tabel kualifikasi pada aplikasi SPSE. Daftar personil dimaksud sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf H;
- b) Satu personil hanya boleh dipakai oleh satu peserta lelang pada paket yang sama. Apabila personil tersebut dipakai oleh lebih dari satu peserta lelang, maka Pokja akan melakukan klarifikasi pada personil yang bersangkutan, [hasil klarifikasi dapat menggugurkan salah satu peserta lelang dan/atau peserta lelang lainnya yang terkait dengan itu].
- c) Dilampiri;
 - Ijazah sesuai ketentuan;
 - Surat pernyataan kesediaan ditugaskan yang sudah direkatkan meterai Rp 6.000 dan tanda tangan basah dari personil yang bersangkutan, format sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf I;
 - Daftar Riwayat Hidup ditanda tangani

basah oleh personil yang bersangkutan, format sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf J;

- Uraian pengalaman harus sesuai dengan penugasan pada jabatan pekerjaan ini, serta dilampiri hasil pemindaian (scan) surat keterangan kinerja baik untuk pekerjaan yang sejenis sesuai dengan pekerjaan yang ditawarkan untuk tiap-tiap personil yang ditugaskan, yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- SKA / SKT diterbitkan oleh LPJK dan masih berlaku sampai dengan tanggal penetapan pemenang;
- KTP-el /atau Surat Keterangan Pengganti KTP-el.

2) Diklasifikasi tidak substansial

Daftar personil inti dan lampirannya yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah dari (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus), ketika diunggah pada aplikasi SPSE.

3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya

- a) Pokja menguji kesesuaian antara daftar personil berikut lampirannya yang telah diunggah pada aplikasi SPSE dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
- b) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
- c) Dalam hal syarat substansial tidak dipenuhi dan/atau tidak ada kesesuaian antara softcopy dengan hardcopynya, maka hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS).
- d) Dokumen yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah pada klasifikasi klasifikasi tidak substansial, ketika dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distempel basah.
- e) Perbuatan sebagaimana pada huruf d) bukan merupakan tindakan post bidding.

g. Daftar bagian yang dapat disubkontrakkan, selain pekerjaan yang termasuk Mata Pembayaran Utama [apabila ada].

1) Syarat substansial

- a) Leveransir/pemasok bahan tidak termasuk sebagai subKontraktor dan bagian pekerjaan yang disubkontrakkan bukan merupakan Pekerjaan Utama.
- b) Disusun dalam bentuk daftar sesuai ketentuan BAB VI BENTUK DOKUMEN PENAWARAN huruf K;

2) Diklasifikasi tidak substansial

Daftar yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah dari (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus), ketika diunggah pada aplikasi SPSE.

- 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - b) Dokumen yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah pada klasifikasi klasifikasi tidak substansial, ketika dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distempel basah.
 - c) Perbuatan sebagaimana pada huruf b) bukan merupakan tindakan post bidding.

h. Daftar Pekerjaan Utama (DPU) dan Mata Pembayaran Utama (MPU)

- 1) Syarat substansial
Disusun dalam bentuk daftar sesuai ketentuan Lampiran LDP (DPU / MPU perubahan) dan diketahui oleh (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus);
- 2) Diklasifikasi tidak substansial
Daftar yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah dari (Direktur / Kuasa Direktur / Pimpinan Perusahaan / Pimpinan Koperasi / Kepala Cabang / Lead Firm / Kuasa Khusus), ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
- 3) Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
 - a) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu].
 - b) Dokumen yang belum ditanda tangani dan/atau distempel basah pada klasifikasi klasifikasi tidak substansial, ketika dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distempel basah.
 - c) Perbuatan sebagaimana pada huruf b) bukan merupakan tindakan post bidding.

3. DOKUMEN HARGA berupa DKH yang meliputi:

- a. Syarat Substansial
Dokumen harga disajikan dalam bentuk Daftar Kuantitas dan Harga (DKH) dengan berpedoman pada Lampiran Bab XIII, yang substansinya mencakup:
 - 1) Rekapitulasi Harga;
 - 2) Daftar Mata Pembayaran;
 - a) Daftar 1 : Mata Pembayaran Umum (MPU);
 - b) Daftar 2 : Mata Pembayaran Pekerjaan Utama (MPPU);
 - c) Daftar 3 : Mata Pembayaran Lainnya (MPL);
 - 3) Lampiran – lampiran DKH;
 - a) Rincian Perhitungan Kitsdam dan Pengeringan;

- b) Daftar Harga Satuan Pekerjaan;
 - c) Daftar Harga Satuan Bahan, Upah dan Alat;
 - d) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) dan Analisa Teknis Satuan Pekerjaan (ATSP) untuk DPU/MPU.
- b. Syarat tidak substansial
DKH dan lampirannya yang belum ditanda tangani dan distampel basah, ketika diunggah pada aplikasi SPSE.
- c. Tata cara evaluasi dan ketentuan lainnya
- 1) Pokja menguji kesesuaian antara DKH yang diunggah pada aplikasi SPSE dengan syarat substansial yang telah ditetapkan;
 - 2) Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada para pihak [apabila dipandang perlu];
 - 3) Untuk keperluan koreksi aritmatik, Penyedia dalam mengunggah DKH disamping menggunakan format .pdf juga menyertakan format MS Excel;
 - 4) Apabila syarat substansial tidak dipenuhi, maka dokumen penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS);
 - 5) Dokumen harga penawaran dan lampirannya pada saat dicetak / dalam bentuk hardcopy harus ditanda tangani dan distampel basah;
 - 6) Perbuatan sebagaimana pada huruf c.5) bukan merupakan tindakan post bidding.
- L. Harga Penawaran
1. Harga penawaran telah memperhitungkan kondisi lapangan termasuk perkiraan lalu-lintas dan biaya pemeliharaan jalan pada masa pemeliharaan berdasarkan indikator kinerja jalan sebagaimana ditetapkan dalam Syarat – Syarat Khusus Kontrak, serta biaya pengujian yang diperlukan untuk mata pembayaran yang memerlukan pendukung kualitas sebagaimana yang disyaratkan dalam spesifikasi teknis maupun biaya biaya lain (asuransi, golongan C dan lain lain);
 2. Harga penawaran telah memperhitungkan biaya perbaikan jalan kerja yang dilalui dalam pelaksanaan pekerjaan untuk mengembalikan ke kondisi semula;
 3. Harga penawaran juga telah memperhitungkan metode pelaksanaan berkenaan dengan percepatan penyelesaian pelaksanaan pekerjaan sehubungan dengan keterbatasan waktu pelaksanaan;
 4. Harga penawaran juga telah memperhitungkan perkiraan kenaikan harga-harga yang bukan disebabkan oleh keadaan Kahar sebagaimana dimaksud dalam SSUK.
- M. Bentuk Penawaran
- Dokumen penawaran disampaikan secara elektronik dalam bentuk soft copy (satu file) dengan mengunggah file penawaran terenkripsi (*.rhs) hanya dengan melau aplikasi SPSE melalui alamat web *lpse.jatengprov.go.id*

- N. Uji Mutu /
Teknis / Fungsi
- Surat Pernyataan kesanggupan pengujian terkait mutu antara lain :
- a. Uji Beton
 - b. Uji Besi
- O. Sanggahan dan
Pengaduan
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE;
 2. Tembusan sanggahan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Kepala LKPP;
 - b. PPK EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI;
 - c. Inspektorat Provinsi Jawa Tengah;
 - d. Kepala Biro Administrasi Bangda Setda Provinsi Jawa Tengah;
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada Inspektorat Provinsi Jawa Tengah;
- P. Jaminan
Pelaksanaan
1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*) maksimal sampai dengan tanggal 31 Desember 2018;
 2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI
 3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- Q. Jaminan Uang
Muka
1. Jaminan Uang Muka minimal sama dengan nilai uang muka yang dimintakan Penyedia;
 2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada PPK EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI
 3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah.

6. masih memiliki sisa kemampuan paket (SKP) untuk usaha kecil;
7. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalankan sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Peserta;
8. sebagai wajib pajak memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan Tahun Pajak 2016 atau Tahun Pajak 2017);
9. tidak masuk dalam daftar hitam;
10. memiliki alamat tetap dan jelas, dibuktikan dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh Kantor Desa/ Kelurahan setempat.

BAB VI
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah
Gedung D Sekretariat Daerah Jl. Pahlawan 9 Semarang
Di –
SEMARANG

Perihal : Penawaran EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI

Sehubungan dengan pengumuman *Pemilihan Langsung* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan Nomor : ... tanggal ... dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta addendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran “EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI “ sebesar Rp ... (...).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Surat penawaran ini berlaku selama ... (...) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran, yang dilampiri :

1. Dokumen Administrasi, berupa Surat Penawaran sesuai ketentuan dalam LDP Dokumen Pengadaan;
2. Dokumen Teknis;
 - a. Metode pelaksanaan;
 - b. Jadwal dan waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Formulir isian Pra RK3K;
 - d. Peralatan utama berikut bukti kepemilikan dan / atau perjanjian sewa;
 - e. Pernyataan kesediaan memenuhi spesifikasi teknis;
 - f. Personil inti yang akan ditugaskan secara penuh dalam penyelesaian pekerjaan berikut surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan, Ijazah, daftar riwayat hidup, SKA / SKT dan KTP asli;
 - g. Daftar bagian pekerjaan yang akan diSubKontrakkan;
3. Dokumen Harga, dalam bentuk DKH yang terdiri dari :
 - a. Rekapitulasi Harga;
 - b. Daftar Mata Pembayaran;
 - 1) Daftar 1 : Mata Pembayaran Umum (MPU);
 - 2) Daftar 2 : Mata Pembayaran Pekerjaan Utama (MPU);
 - 3) Daftar 3 : Mata Pembayaran Lainnya (MPL);

- c. Lampiran – lampiran DKH;
 - 1) Rincian Perhitungan Kitsdam dan Pengeringan;
 - 2) Daftar Harga Satuan Pekerjaan;
 - 3) Daftar Harga Satuan Bahan, Upah dan Alat;
- d. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) dan Analisa Teknis Satuan Pekerjaan (ATSP) untuk DPU/MPU.
- e. Dokumen harga angka 3.a – 3.e disertakan /diupload dalam format MS Excel.

4. Dokumen Kualifikasi (telah diinput pada tabel kualifikasi aplikasi SPSE).

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

Untuk dan Atas Nama Penyedia
... / Lead Firm (jika KSO)

*rekatkan meteri Rp 6000,
dicap dan dittd *)*

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

*) Penyedia diperkenankan tidak merekatkan meterai Rp 6000 pada saat mengunggah surat penawaran dalam aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak harus melunasi bea meterai terutang dan denda 200% serta pernyataan cap lunas dihadapan Pejabat Pos (Pasal 8 dan Pasal 10 UU Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai dan PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai Dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Meterai).

B. BENTUK SURAT KUASA KEPADA KARYAWAN TETAP

CONTOH

[kop surat]

SURAT KUASA

[apabila dikuasakan kepada karyawan tetap]

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Direktur [nama badan usaha] yang berkedudukan di
[alamat badan usaha]
Alamat tempat :
tinggal
Nomor KTP-el :
disebut “ **PEMBERI KUASA** ”

Dengan ini PEMBERI KUASA memberikan kuasa kepada karyawan tetap tersebut di bawah ini :

Nama :
Jabatan : [jabatan dalam badan usaha tersebut di atas]
Alamat tempat :
tinggal
Nomor KTP-el :
selanjutnya disebut “ **PENERIMA KUASA** ”

bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha peserta lelang], untuk menandatangani dokumen penawaran “ ... ” yang diselenggarakan oleh Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

..... [nama tempat], [tanggal/bulan/tahun]

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

tanda tangan

*rekatkan meteri Rp 6000,
tanda tangan dan stempel *)*

..... [nama lengkap]
..... [jabatan]

..... [nama lengkap]
..... [jabatan]

*) Surat Kuasa ketika diunggah pada aplikasi SPSE tetap harus ditandatangani di atas kertas segel / bermaterai Rp 6.000

C. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan Pemilihan Langsung pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

_____ [dan seterusnya]

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

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

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota kemitraan/KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

(_____)

[Peserta 3]

(_____)

[Peserta 2]

(_____)

[dst

(_____)]

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai

D. FORMULIR ISIAN PRA RK3K

<p>.....</p> <p><i>[logo & Nama Perusahaan]</i></p>	<p>PRA RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONTRAK (PRA-RK3K)</p>																						
<p>1. KEBIJAKAN K3 <i>(pernyataan/komitmen Direktur atas nama perusahaan untuk menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dalam melaksanakan kegiatan konstruksi)</i></p> <p>2. PERENCANAAN</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko Bahaya</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr style="background-color: #FFFF00;"> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 35%;">Jenis Pekerjaan</th> <th style="width: 30%;">Identifikasi Jenis Bahaya & Resiko K3</th> <th style="width: 25%;">Pengendalian Resiko K3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>... dst</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">b. Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya <i>(daftar Peraturan Perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3, sesuai dengan pekerjaan/kegiatan konstruksi yang akan dilaksanakan)</i></p> <p style="margin-left: 20px;">c. Sasaran K3 dan Program K3 <i>(Sasaran dan Program K3 yang akan dilaksanakan, harus disusun berdasarkan hasil identifikasi bahaya dan penetapan pengendalian risiko. Sasaran harus terukur secara kualitatif maupun kuantitatif)</i></p> <p style="margin-left: 20px;">d. Organisasi K3 :</p> <div style="margin-left: 40px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Penanggungjawab K3 (nama lengkap) </td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Emergency (nama lengkap) </td> <td style="width: 33%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> P3K (nama lengkap) </td> <td style="width: 33%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Kebakaran (nama lengkap) </td> </tr> </table> </div>		No	Jenis Pekerjaan	Identifikasi Jenis Bahaya & Resiko K3	Pengendalian Resiko K3	1.				2.				3.	... dst			Penanggungjawab K3 (nama lengkap)			Emergency (nama lengkap)	P3K (nama lengkap)	Kebakaran (nama lengkap)
No	Jenis Pekerjaan	Identifikasi Jenis Bahaya & Resiko K3	Pengendalian Resiko K3																				
1.																							
2.																							
3.	... dst																						
Penanggungjawab K3 (nama lengkap)																							
Emergency (nama lengkap)	P3K (nama lengkap)	Kebakaran (nama lengkap)																					

Untuk dan Atas Nama Penyedia

.....

..... (nama lengkap)
 (jabatan)

E. BENTUK DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan	Jml	Merk/Type	Tahun Pembuatan	Kondisi	Lokasi	Bukti Kepemilikan

Untuk dan Atas Nama Penyedia
... / Lead Firm (jika KSO)

*tanda tangan dan stempel *)*

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

*) Penyedia tidak harus tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus ditanda tangani dan stempel.

F. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

Nomor :.....

ANTARA

(nama dan alamat lengkap badan usaha pemilik alat)

.....

DAN

.....

(nama dan alamat lengkap badan usaha penyewa alat)

UNTUK

MENYEWAKAN PERALATAN PELAKSANA KONSTRUKSI

PEKERJAAN

(nama pekerjaan yang akan dilaksanakan)

Surat Perjanjian ini dibuat di pada hari tanggal bulan tahun

(tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan Surat Perjanjian) antara

.....(Nama pemimpin perusahaan pemilik alat), selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**, dan

(nama pemimpin perusahaan yang menyewa alat), selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**,

selanjutnya disebut **SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN** tertanggal.....20.....

MAKA DENGAN INI Kedua Belah Pihak menyetujui semua ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal berikut:

1. Kata-kata dan ungkapan-ungkapan dalam surat perjanjian ini mempunyai arti yang sama sebagaimana yang dituangkan di dalam surat perjanjian di bawah ini.
2. **PIHAK KESATU** berkewajiban menyediakan dan atau mengoperasikan peralatan yaitu :

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Lokasi	Kondisi

untuk melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak Paket Pekerjaan (nama pekerjaan yang akan dilaksanakan), sampai diterima dengan baik oleh Pemilik Pekerjaan.

3. **PIHAK KEDUA** wajib membayar kepada **PIHAK KESATU** atas pelaksanaan sewa peralatan sesuai pasal 2.
4. Surat Perjanjian ini berlaku selama (.....) hari kalender terhitung sejak tanggal (**Tanggal batas akhir pemasukan penawaran s/d serah terima pekerjaan pertama (PHO)** dengan ketentuan mobilisasi peralatan disesuaikan jadwal pelaksanaan yang telah disetujui oleh Pemilik Pekerjaan.
5. Perjanjian ini tidak dapat dibatalkan secara sepihak baik oleh **PIHAK KESATU** maupun **PIHAK KEDUA** sampai dengan berakhirnya masa berlakunya perjanjian ini dan Kedua belah pihak sepakat bertanggung jawab secara bersama-sama terhadap resiko pelaksanaan.
6. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila Pemilihan Langsung tidak dimenangkan oleh **PIHAK KEDUA**.

DENGAN DEMIKIAN, Kedua Belah Pihak telah sepakat untuk menandatangani Surat Perjanjian ini pada tanggal tersebut di atas.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

..... [nama lengkap]
... [jabata]

Catatan :
direkatkan meterai Rp 6000, ditanda tangani dan distempel.

G. PERNYATAAN KESEDIAAN MEMENUHI SPESIFIKASI TEKNIS

[Kop Surat]

PERNYATAAN KESEDIAAN MEMENUHI SPESIFIKASI TEKNIS

Nomor :

Sehubungan dengan surat kami kepada Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah, alamat Gedung D Sekretariat Daerah Jl. Pahlawan 9 Semarang, Nomor : tanggal perihal EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI, dengan tegas menyatakan:

1. Pada pelaksanaan akan tunduk sepenuhnya dan konsisten terhadap spesifikasi teknis yang telah disyaratkan;
2. Bersedia membongkar dan memasang kembali pekerjaan, apabila penggunaan bahan / material tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan atas resiko kami sepenuhnya;

Demikian Daftar dan Pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggungjawab, dan kami siap menerima sanksi apapun apabila dikemudian hari tidak sesuai / wanprestasi.

.....,,
Untuk dan Atas Nama Penyedia
... / Lead Firm (jika KSO)

rekatkan meteri Rp 6000,
tanda tangan dan stempel *)

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

*) Penyedia tidak harus membubuhkan meterai, tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus melunasi bea meterai terutang dan denda 200% serta pernyataan cap lunas dihadapan Pejabat Pos (Pasal 8 dan Pasal 10 UU Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai dan PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai Dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Meterai).

H. BENTUK DAFTAR PERSONIL INTI

[kop surat]

DAFTAR PERSONIL INTI YANG DITUGASKAN PEKERJAAN EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI

No	Nama	Tgl Lahir	Pendidikan	Pengalaman (Tahun)	Profesi/Keahlian

Untuk dan Atas Nama Penyedia
... / Lead Firm (jika KSO)

*tanda tangan dan stempel *)*

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

*) Penyedia tidak harus tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus ditanda tangani dan stempel.

I. PERNYATAAN KESEDIAAN DITUGASKAN

SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : ...
Tempat/tanggal lahir : ...
Pendidikan : ...
Profesi keahlian / ketrampilan : ...
Alamat : ... Nomor Telepon / HP ... *)

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk ditugaskan penuh waktu sebagai pada pekerjaan

Selanjutnya secara tegas saya juga menyatakan, bahwa pada saat membuat pernyataan ini belum terikat SPK/Kontrak untuk pekerjaan lain yang pelaksanaannya akan bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

.....,

Mengetahui :
Untuk dan Atas Nama
.... / Lead Firm (apabila KSO)

Yang membuat pernyataan

*tanda tangan dan stempel ****

*rekatkan meterai Rp 6000
dan tanda tangan *)*

..... (nama)
..... (jabatan)

..... (nama)

- *) Nomor Telepon / HP wajib diisi
- **) personil yang membuat pernyataan tetap wajib tanda tangan dan bermeterai Rp 6.000 ketika mengunggah pada aplikasi SPSE (dikategori sebagai pihak lain)
- ***) Penyedia tidak harus membubuhkan tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus ditanda tangani dan distempel

J. BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap : ...
 Tempat / tanggal lahir : ...
 Alamat tempat tinggal : ... **Nomor Telepon / HP ... 1)**
 Pendidikan / lulus tahun : ...
 Keahlian/Ketrampilan : ... [sesuai SKA/SKT]
 Penempatan jabatan pekerjaan ini : ...
 Lama pengalaman pekerjaan 2) : ... (...) tahun
 Rincian pengalaman :

No	Tahun	Nama dan Lokasi Pekerjaan	Nilai (Rp)	Nama Badan Usaha Yang Menugaskan	Jabatan Dalam Pekerjaan Ybs 3)	Keterangan

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ditemukan fakta ternyata tidak sesuai /atau tidak benar /atau palsu saya siap mempertanggungjawabkan secara hukum.

.....,

Mengetahui : Yang membuat daftar
 Untuk dan Atas Nama
 / Lead Firm (apabila KSO)

tanda tangan dan stempel 5)

tanda tangan 4)

..... (nama)
 (jabatan)

..... (nama)

- 1) Nomor Telepon / HP wajib diisi
- 2) antara lama pengalaman pekerjaan dengan tabel rincian pengalaman harus bersesuaian
- 3) pengalaman jabatan dalam pekerjaan ybs adalah sesuai dengan penempatan jabatan pekerjaan ini
- 4) personil yang membuat DRH tetap wajib tanda tangan ketika mengunggah pada aplikasi SPSE (dikategori sebagai pihak lain)
- 5) Penyedia tidak harus membubuhkan tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus ditanda tangani dan distempel

K. DAFTAR BAGIAN PEKERJAAN YANG AKAN DISUBKONTRAKKAN
[apabila ada]

No. Mata Pembayaran	Jenis Pekerjaan	Prosentase dari harga total Mata Pembayaran	Prosentase dari Harga Penawaran	Nama Sub Penyedia

.....,

Untuk dan Atas Nama
.... / Lead Firm (apabila KSO)

..... (nama)
..... (jabatan)

L. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

M. *[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]*

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang*
untuk dan *sesuai dan cantumkan nama]*
atas nama

2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang*
untuk dan *sesuai dan cantumkan nama]*
atas nama

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

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

N. DATA ISIAN KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta selain anggota Kemitraan/KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

O. [FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK KEMITRAAN/KSO]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

a. **Data Administrasi**

1. Nama Badan Usaha	: _____
2. Status	: <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor Pusat	: _____ _____
3. No. Telepon	: _____
No. Fax	: _____
E-Mail	: _____
Alamat Kantor Cabang	: _____ _____
4. No. Telepon	: _____
No. Fax	: _____
E-Mail	: _____

b. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
	: _____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

c. **Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

d. **Izin Usaha**

1. No. Surat Izin Usaha _____	: _____	Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____	
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____	
4. Kualifikasi Usaha	: _____	
5. Klasifikasi Usaha	: _____	

e. **Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)**

1. No. Surat Izin _____	: _____	Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	: _____	
3. Instansi pemberi izin	: _____	

f. **Data Keuangan**

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. **Pajak**

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	: _____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	: No. _____ Tanggal _____

g. **Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)**

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

h. **Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan**
[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]

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

i. **Data Pengalaman Perusahaan**

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir;

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

j. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

k. **Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan**

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

1. **Modal Kerja**

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Bank : _____
 Nilai : _____

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

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

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
 dan tanda tangan]

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

- P. **BENTUK ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN**
(Lihat Lampiran LDP)
- Q. **BENTUK ANALISA TEKNIS SATUAN PEKERJAAN**
(Lihat Lampiran LDP)

BAB VII

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- A. Petunjuk Pengisian petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*).
- B. Kemitraan/KSO
Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya.

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. SYARAT DAN TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

1. memenuhi ketentuan peraturan perundang – undangan:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pada aplikasi SPSE terkait dengan akte pendirian dan/atau akte perubahan terakhir *[apabila telah mengalami perubahan]*, SBU dan SIUJK sebagaimana ketentuan yang ditetapkan;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau terdapat isian namun tidak sesuai dengan dokumen aslinya pada saat pembuktian, maka Peserta digugurkan.
2. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi (SIOO1) dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pada aplikasi SPSE *[dikecualikan untuk Penyedia yang berdiri kurang dari 3 tahun]*;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau isian berkenaan tidak sesuai dengan dokumen asli SPK/Kontrak pada saat pembuktian, maka Peserta digugurkan.
3. memiliki sumberdaya manusia dan peralatan dengan jumlah dan persyaratan minimal yang ditetapkan:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pada aplikasi SPSE;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau isian berkenaan tidak sesuai dengan dokumen asli / salinan sah pada saat pembuktian, maka Peserta digugurkan.
4. untuk Peserta yang melakukan kemitraan / Kerja Sama Operasi (KSO):
 - syarat ; Peserta memiliki surat perjanjian kerjasama operasi / kemitraan, mengisi formulir dan menandatangani isian kualifikasi dan pakta integritas sesuai ketentuan;
 - tata cara evaluasi ; pada saat pembuktian kualifikasi, Peserta menunjukkan dokumen asli berkenaan.
5. memiliki modal minimal sebagai Penyedia Pekerjaan Konstruksi:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pada aplikasi SPSE;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau isian berkenaan jumlahnya kurang dari yang ditentukan /atau tidak sesuai dengan dokumen asli dari Bank pada saat pembuktian, maka Peserta digugurkan.
6. masih memiliki sisa kemampuan paket (SKP) untuk usaha kecil:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pekerjaan yang sedang berjalan pada aplikasi SPSE *[apabila ada]*;
 - tata cara evaluasi ; rumusan $SKP = KP - P$ dan pada saat pembuktian Peserta menunjukkan surat pernyataan kebenaran perhitungan SKP sebagaimana ketentuan pada huruf E.
7. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalankan sanksi pidana:
 - syarat ; Peserta menandatangani surat pernyataan berkenaan di atas kertas bermeterai cukup;

- tata cara evaluasi ; pada saat pembuktian kualifikasi, Peserta menunjukkan dokumen asli berkenaan.
8. sebagai wajib pajak memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan Tahun Pajak 2016 atau Tahun Pajak 2017):
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data pada aplikasi SPSE;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau isian berkenaan tidak sesuai dengan dokumen asli / salinan, maka Peserta digugurkan.
 9. tidak masuk dalam daftar hitam:
 - syarat ; Peserta tidak masuk dalam daftar hitam pada saat evaluasi dan pembuktian kualifikasi;
 - tata cara evaluasi ; Pokja ULP akan melakukan pelacakan (*tracking*) pada alamat : https://inaproc.lkpp.go.id/v3/daftar_hitam.
 10. memiliki alamat tetap dan jelas:
 - syarat ; Peserta menyampaikan isian data alamat kantor pusat dan/atau alamat workshop dan/atau alamat kantor cabang pada aplikasi SPSE;
 - tata cara evaluasi ; apabila tidak ada isian dan/atau isian berkenaan tidak sesuai dengan Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan pihak Desa / Kelurahan yang diketahui Kecamatan, maka Peserta digugurkan
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian Penyedia dalam Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi Peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal kelengkapan Data Kualifikasi; dan pemenuhan persyaratan kualifikasi.
 - C. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan melalui aplikasi SPSE.
 - D. Dalam hal diketemukan ketidaksesuaian data pada isian aplikasi SPSE dengan dokumen aslinya atau dengan hasil verifikasi faktual yang dilakukan oleh Pokja ULP, Penyedia akan diberikan sanksi:
 1. digugurkan dari proses pemilihan;
 2. dimasukkan dalam daftar hitam;
 3. diproses sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
 - E. Bentuk surat pernyataan kebenaran perhitungan SKP

[kop surat]

**SURAT PERNYATAAN
KEBENARAN PERHITUNGAN SKP**

Nomor :

Sehubungan dengan surat kami kepada Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah, alamat Gedung D Jl. Pahlawan 9 Semarang, Nomor : tanggal perihal Penawaran EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI, dengan ini menyatakan *belum terikat pekerjaan / sudah terikat pekerjaan sebanyak ... paket* *);

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggungjawab, dan kami siap menerima sanksi apapun apabila dikemudian hari tidak sesuai.

.....,,
Untuk dan Atas Nama Penyedia
... / Lead Firm (jika KSO)

rekatkan meteri Rp 6000,
tanda tangan dan stempel **)

..... [nama lengkap]
... [jabatan]

*) gunakan yang sesuai

**) Penyedia tidak harus membubuhkan meterai, tanda tangan maupun stempel ketika mengunggah surat penawaran pada aplikasi SPSE, akan tetapi pada saat dokumen berkenaan dicetak (dalam bentuk hardcopy) harus melunasi bea meterai terutang dan denda 200% serta pernyataan cap lunas dihadapan Pejabat Pos (Pasal 8 dan Pasal 10 UU Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai dan PP Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai Dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Meterai).

BAB IX
[draft] SURAT PERJANJIAN / KONTRAK

(terlampir)

BAB X
[draft] SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

(terlampir)

BAB XI
[draft] SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

(terlampir)

BAB XII SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

(terlampir yang sudah ditetapkan oleh PPK)

BAB XIII
DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

(terlampir)

BAB XIV
[draft] BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/D/I]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara Nomor _____ tanggal _____ perihal ... dengan *penawaran terkoreksi* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan – perubahan beserta petunjuk teknisnya.

Untuk dan Atas Nama
Dinas PU SDA dan Tata Ruang
Provinsi Jawa Tengah
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

NIP ...

Tembusan Yth. :

1. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
 2. Pokja 2 ULP Provinsi Jawa Tengah;
 3. Peringgal.
-

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: ...

Tentang

EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI
Alamat : JL. Madukoro Blok AA-BB Telp. (024) 7608201 FAX. 7612334 Semarang 50144

selanjutnya disebut sebagai PPK:

Berdasarkan Kontrak Nomor : ... tanggal ..., bersama ini memerintahkan :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
selanjutnya disebut sebagai PENYEDIA ;

Untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Macam pekerjaan : EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) CS (EMBUNG SUGIHARJO (LJTN) DAN EMBUNG DENGKEK (LJTN)) KABUPATEN PATI

1. Tanggal mulai kerja : ...
2. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
3. Waktu penyelesaian : selama ... (...) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal ...
4. Denda : terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

Semarang, ...
Untuk dan Atas Nama
Dinas PU SDA TARU
Provinsi Jawa Tengah
Pejabat Pembuat Komitmen

...
NIP

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama

...

.....

...

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama :
Alamat :

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama :
Alamat :

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - Pemutusan Kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke

[bank]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ *[nama penerbit jaminan]*, _____ *[alamat]*
sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab
dan dengan tegas terikat pada PPK Pekerjaan ..., alamat ... sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp
_____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
Pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan Pemilihan Langsung “ Pekerjaan ... “
yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan
baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan Kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender
sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____
Alamat : _____
selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

[Nama & Jabatan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

