

DOKUMEN PEMILIHAN

PENGADAAN BARANG

Nomor : 0866/UN40.M3/SP/2025

Tanggal : 13 Juni 2025

**PENGADAAN PERPANJANGAN LANGGANAN JURNAL ELEKTRONIK (E-JOURNALS) UNTUK
KEPERLUAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA (UPI) TAHUN ANGGARAN 2025**



**KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENGADAAN BARANG (NON KONSTRUKSI) / POKJA
PEMILIHAN PENYEDIA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA (UPI)**

TAHUN ANGGARAN 2025

D A F T A R I S I

BAB I UMUM	1
BAB II UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN	3
BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM.....	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	4
2. SUMBER DANA	4
3. PESERTA PEMILIHAN	4
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	5
B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	6
7. ISI DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	6
8. BAHASA DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	6
9. PEMBERIAN PENJELASAN.....	6
10. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	7
11. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	7
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	8
13. BAHASA PENAWARAN	8
14. DOKUMEN PENAWARAN	8
15. HARGA PENAWARAN	8
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN	9
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	9
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	9
18. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN <i>HLE</i> PENAWARAN	9
19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	9
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	9
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....	10
21. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	10
22. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	10
22.1 EVALUASI ADMINISTRASI:.....	10
22.2 EVALUASI TEKNIS:	10
22.3 EVALUASI HARGA:	10
23. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	12
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	12
24. PENETAPAN CALON PENYEDIA	12
25. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	13
26. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA	13
G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	13
27. LAPORAN POKJA PEMILIHAN.....	13
28. PENUNJUKAN PENYEDIA	13
H. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	15
29. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK	15
30. PENANDATANGANAN KONTRAK	15
I. JAMINAN PELAKSANAAN	16
31. JAMINAN PELAKSANAAN.....	16
BAB IV LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	18
A. UMUM.....	18
1. LINGKUP PEKERJAAN	18
2. SUMBER DANA	18
B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	18
9. PEMBERIAN PENJELASAN	18
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	18

14. DOKUMEN PENAWARAN.....	18
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN.....	19
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	19
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	19
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN.....	19
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....	19
22. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	19
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	19
24. PENETAPAN CALON PENYEDIA.....	19
I. JAMINAN PELAKSANAAN	19
31. JAMINAN PELAKSANAAN	19
BAB V LEMBAR KRITERIA EVALUASI.....	20
1. EVALUASI ADMINISTRASI.....	20
2. EVALUASI TEKNIS	20
BAB VI SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	21
1. DEFINISI.....	21
2. PENERAPAN	22
3. BAHASA DAN HUKUM.....	22
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	22
5. ASAL BARANG.....	23
6. KORESPONDENSI	23
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	23
8. PERPAJAKAN	23
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	23
10. PENGABAIAN.....	24
11. PENYEDIA MANDIRI	24
12. KEMITRAAN	24
13. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	24
14. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN.....	24
15. LINGKUP PEKERJAAN	24
16. STANDAR	24
17. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK (APABILA DIPERLUKAN)	25
18. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	25
19. INSPEKSI PABRIKASI	25
20. PENGEPAKAN	25
21. PENGIRIMAN.....	25
22. ASURANSI.....	26
23. TRANSPORTASI.....	26
24. RISIKO	26
25. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN	26
26. Uji COBA	26
27. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	27
28. PERISTIWA KOMPENSASI	27
29. PERPANJANGAN WAKTU.....	27
30. PEMBERIAN KESEMPATAN	27
31. SERAH TERIMA BARANG	28
32. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI.....	28
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	29
34. PERUBAHAN KONTRAK.....	29
35. KEADAAN KAHAR.....	30
36. PENGHENTIAN KONTRAK.....	31
37. PEMUTUSAN KONTRAK	31
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	31
39. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	32
40. BERAKHIRNYA KONTRAK	32
41. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	32

42. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	33
43. TANGGUNG JAWAB	33
44. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	33
45. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	34
46. PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	34
47. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN)	34
48. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	34
49. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	34
50. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	35
51. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA.....	35
52. PENGGUNAAN LOKASI KERJA (APABILA ADA)	35
53. KESELAMATAN	35
54. DENDA DAN GANTI RUGI.....	35
55. JAMINAN.....	35
56. LAPORAN HASIL PEKERJAAN.....	36
57. KEPEMILIKAN DOKUMEN	36
58. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN.....	36
59. NILAI KONTRAK	37
60. PEMBAYARAN	37
61. PERHITUNGAN AKHIR	38
62. PENANGGUHAN PEMBAYARAN	38
63. PENYESUAIAN HARGA	38
64. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	39
65. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	40
66. CACAT MUTU.....	40
67. PENGUJIAN	40
68. PERBAIKAN CACAT MUTU	40
69. ITIKAD BAIK	40
70. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	41
BAB VII SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	42
BAB VIII DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS GAMBAR, DAN/ATAU BROSUR.....	45
BAB IX BENTUK DOKUMEN KONTRAK	~ 46 ~
BAB IX BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 49 ~
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	- 49 -
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	- 50 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 50 -
BAB X BENTUK DOKUMEN LAIN	~ 51 ~
A. BENTUK SURAT KUASA.....	- 51 -
B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	- 53 -
C. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA.....	- 54 -

BAB I UMUM

- A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor No. 66 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia beserta aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

UPI	: Universitas Pendidikan Indonesia adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
Barang	: jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan atau dapat diperdagangkan.
Produk	: Barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
DPT	: Daftar Penyedia Terpilih selanjutnya disebut DPT adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Penanggungjawab Pengadaan.
Kemitraan	: Kerja sama antarpenyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
Perusahaan Utama (<i>leading firm</i>) Kemitraan	: Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
LDP	: Lembar Data Penawaran
Pokja Pemilihan	: Kelompok Kerja yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan Penunjukan Langsung, dan <i>Quotation</i> atau Tender.
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil

keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.

Penanggungjawab Pengadaan : Penanggungjawab pengadaan terdiri dari Wakil Rektor yang membidangi sumber daya, dan PPK.

Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari Wakil Rektor yang membidangi sumber daya, dan PPK.

SPP : Surat Perintah Pengiriman.

SPPBJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

Aplikasi Sipbaja : Aplikasi Pengadaan Secara Elektronik berbasis web yang dikembangkan oleh Universitas Pendidikan Indonesia yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

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

BAB II UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
Jalan Dr. Setiabudhi No.229 Bandung 40154
Telepon: (022) 2013163, 2013164, Faksimile: (022) 2013151
Laman <http://upi.edu>; surel/*e-mail*: sekuniv_upi@upi.edu

Nomor : 0867/UN40.M3/SP/2025
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan
Langsung Pengadaan Perpanjangan Langganan Jurnal
Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas
Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025

13 Juni 2025

Kepada Yth. CV. Prasadha
di
Jl. Sekepanjang III No.123 Kota Bandung

Sesuai hasil kualifikasi Penunjukan Langsung pada DPT untuk Pengadaan Perpanjangan Langganan Jurnal Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025 dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp2.514.563.000,00 (Dua miliar lima ratus empat belas juta lima ratus enam puluh tiga ribu rupiah). Kami mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Penawaran yang akan dilaksanakan pada:

1. Pemberian Penjelasan (Jadwal dan waktu sesuai yang tercantum dalam Aplikasi *Sipbeja*);
2. Penyampaian Dokumen Penawaran (Jadwal dan waktu sesuai yang tercantum dalam Aplikasi *Sipbeja*).

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

Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang (Non
Konstruksi) / Pokja Pemilihan Penyedia
Universitas Pendidikan Indonesia (UPI)

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> <p>1.4 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.5 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.6 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.7 <i>Website</i> Lembaga tercantum dalam LDP.</p> <p>1.8 Aplikasi <i>Sipbeja</i> dapat diakses melalui halaman sebagai mana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Pemilihan | Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi DPT dan diundang untuk menyampaikan penawaran. |
| 4. Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan | <p>4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan;c. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan; dan/ataud. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia <p>4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. sanksi digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia;b. sanksi Daftar Hitam;c. gugatan secara perdata; dan/ataud. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang. |

**5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 5.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan ada pelaksanaan pengadaan di UPI.
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia;
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai UPI sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara/UPI.

**6. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan produksi dalam negeri.
- 6.2 Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN ditambah Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen) maka produk dari luar negeri (impor) digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
- 6.3 Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - b. komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi 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; dan
 - e. daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.4 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor) dimungkinkan dalam hal:
 - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; atau
 - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

- 6.5 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
 - a. *Supporting letter/Letter of Intent/ Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - c. Sertifikat Produksi.
- 6.6 Persyaratan *supporting letter/Letter of Intent/ Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam dokumen pemilihan.
- 6.7 Surat dukungan/*Letter of Intent*/Surat Perjanjian disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 6.8 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Penunjukan Langsung

- 7.1 Isi Dokumen Penunjukan Langsung meliputi:
 - a. Ketentuan Umum
 - b. Undangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Rancangan Kontrak (Pokok perjanjian, Syarat-syarat umum kontrak, Syarat-syarat khusus kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;
 - f. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar, brosur (apabila dipersyaratkan);
 - g. Daftar Kuantitas Barang (apabila dipersyaratkan);
 - h. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen penawaran teknis; dan
 - 2) Dokumen penawaran harga.
 - i. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) Jaminan;
 - 2) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); dan
 - 3) Surat Perintah Pengiriman (SPP).
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Penunjukan Langsung ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

8. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung

Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia

9. Pemberian Penjelasan

- 9.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan.

- 9.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 9.3 Pokja pemilihan dapat didampingi Penanggungjawab Pengadaan/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
 - 9.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Pihak.
 - 9.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.
 - 9.6 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 10. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung**
- 10.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 10.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 10.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung atau tidak disetujui PPK maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum pada Dokumen Penunjukan Langsung yang awal.
 - 10.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 10.5 Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung disampaikan kurang dari 3 (tiga) hari kerja diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 11. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran**
- Apabila adendum Dokumen Penunjukan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|--|---|
| 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>12.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>12.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami peserta.</p> |
| 13. Bahasa Penawaran | <p>13.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>13.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.</p> <p>13.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.</p> |
| 14. Dokumen Penawaran | <p>14.1 Dokumen Penawaran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penawaran Teknis; dan b. Penawaran harga. <p>14.2 Dokumen Penawaran Teknis, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan operasi, dan <i>Supporting Letter/ Letter of Intent</i>/Surat Perjanjian dari pabrikan/<i>principal</i> (khusus untuk barang impor)) yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar; b. standar produk yang digunakan; c. garansi; d. asuransi; e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/sertifikat produk ramah lingkungan (apabila dipersyaratkan); f. layanan purnajual; g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan); h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang; i. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan); dan/atau j. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan). <p>14.3 Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>14.4 Dokumen Penawaran Harga meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran; b. rincian harga penawaran/Daftar Kuantitas dan Harga (apabila dipersyaratkan); dan c. nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri (apabila dipersyaratkan). |
| 15. Harga Penawaran | <p>15.1 Harga penawaran dimasukkan oleh peserta pada Formulir penawaran harga pada aplikasi Sispbaja.</p> |

- 15.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumsum dan harga satuan, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 15.3 Untuk kontrak lumsum (apabila dipersyaratkan), peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 15.4 Biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam harga penawaran.
- 15.5 Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dapat diberlakukan penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK).
16. **Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran** Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.
17. **Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan** Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**
18. **Penyampulan dan Penandaan *file* Penawaran** Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul.
19. **Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 19.1 Surat penawaran telah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/Direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- 19.2 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan.
20. **Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran**
- 20.1 Penawaran harus disampaikan kepada Pokja Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.

- 20.2 Jika diperlukan Pokja Pemilihan dan peserta dapat mengubah batas waktu penyampaian penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

21. **Pembukaan Penawaran** Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
22. **Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 22.1 Evaluasi Administrasi:
- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 14;
 - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;
 - c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan
 - d. apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 22.2 Evaluasi Teknis:
- a. evaluasi teknis dilakukan apabila peserta yang lulus evaluasi administrasi;
 - b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam kriteria evaluasi;
 - c. evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
 - d. Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fungsi untuk bahan/peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - e. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - f. Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 22.3 Evaluasi Harga:
- a. Evaluasi penawaran dimulai dengan melakukan koreksi aritmatik untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan secara manual. Koreksi aritmatik dilakukan untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung;

- 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dan harga satuan, maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan
 - 5) Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah harga penawaran.
- b. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta.
 - c. Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi nilai HPS, maka penawaran peserta tidak digugurkan.
 - d. Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan apabila penawaran lebih rendah dari 90% (sembilan puluh persen) nilai HPS dengan ketentuan:
 - 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga/nilai penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai calon Penyedia dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam dan/atau dikeluarkan dari DPT;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga/nilai penawaran dinyatakan tidak wajar, maka penawaran digugurkan; dan
 - 6) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.
 - e. Evaluasi harga satuan timpang dilakukan untuk harga satuan pada Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dengan ketentuan:
 - 1) harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dan dinilai tidak wajar;
 - 2) Untuk setiap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan evaluasi dan klarifikasi;

- 3) Evaluasi dan klarifikasi dilakukan dengan memeriksa koefisien dan/atau kewajaran harga komponen harga satuan penawaran;
- 4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap penambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS;
- 5) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang; dan
- 6) Harga satuan timpang tidak dapat menggugurkan penawaran.

**23. Klarifikasi dan
Negosiasi Teknis
dan Harga**

- 23.1 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Klarifikasi teknis dan harga dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - b. Negosiasi teknis dilakukan untuk mendapatkan hasil yang optimal;
 - c. Negosiasi harga dilakukan terhadap harga/ nilai penawaran atau harga satuan; dan
 - d. Hasil negosiasi harga sebagai dasar penetapan nilai kontrak.
- 23.2 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

**24. Penetapan Calon
Penyedia**

- 24.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
- 24.2 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 24.3 Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai HPS di atas Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) atau Rp25.000.000.000,00 (duapuluh lima miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya melalui UKPBJ.

- b. Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
- c. Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- d. Dalam hal Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

25. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung

Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat:

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

26. Pengumuman Calon Penyedia

Pokja Pemilihan mengumumkan Calon Penyedia melalui aplikasi Sipbaja serta papan pengumuman resmi yang dapat diakses secara terbuka.

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

27. Laporan Pokja Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya/Rektor melalui UKPBJ dengan melampirkan BAHP.

28. Penunjukan Penyedia

28.1 PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya/Rektor melakukan revidi atas laporan hasil Penunjukan Langsung dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:

- a. bahwa proses Penunjukan Langsung sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

28.2 Dalam hal PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya/Rektor menyetujui hasil Penunjukan Langsung, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.

- 28.3 Pejabat Penandatangan Kontrak mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia.
- 28.4 Calon Penyedia yang ditunjuk menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak maka dikenakan sanksi administratif (Sanksi Daftar Hitam/Dikeluarkan dari DPT); atau
 - c. calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 28.5 Apabila calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 28.6 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Penunjukan Langsung.
- 28.7 Dalam hal PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya/Rektor tidak menyetujui hasil Penunjukan Langsung maka PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya/Rektor menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Penunjukan Langsung.
- 28.8 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil Penunjukan Langsung diserahkan kepada Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 28.9 Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya memutuskan hasil Penunjukan Langsung dengan ketentuan:
- a. apabila Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya sependapat dengan PPK, Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menyatakan Penunjukan Langsung gagal; atau
 - b. apabila Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya sependapat dengan Pokja Pemilihan, Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya memerintahkan PPK/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender.
 - c. Keputusan Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 28.10 Dalam hal Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak

bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon Penyedia maka Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti melalui Kepala UKPBj, serta memerintahkan untuk melakukan penyampaian penawaran ulang atau Penunjukan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah laporan hasil Penunjukan Langsung diterima.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

29. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- 29.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
 - b. membahas perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian, jaminan pelaksanaan, dan dokumen lainnya;
 - d. membahas Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - e. merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
 - f. memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 29.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pemilihan kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- 29.3 Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.
- 29.4 Penandatanganan Kontrak untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dilakukan setelah rancangan kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- 29.5 Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk.
- 29.6 Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

30. Penandatanganan Kontrak

- 30.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan calon Penyedia wajib memeriksa rancangan kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen Kontrak.

- 30.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 90% (sembilan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai HPS.
- 30.3 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
- a. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 - b. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 30.4 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.
- 30.5 Pihak yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:
- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.
- 30.6 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak setelah Kontrak ditandatangani.
- 30.7 Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah RKAT disahkan. Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak berlaku dan dilaksanakan setelah RKAT berlaku efektif.
- 30.8 Pejabat Penandatanganan Kontrak memasukkan data kontrak yang telah ditandatangani pada Aplikasi/Sistem UPI.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

31. Jaminan Pelaksanaan

- 31.1 Jaminan pelaksanaan diberikan calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 31.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:

- a. penyerahan seluruh pekerjaan; atau
 - b. penyerahan Sertifikat Garansi.
- 31.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima Barang sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang mengadakan Penunjukan Langsung;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ.
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima oleh pihak penjamin;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan; dan
 - j. memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 31.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penjamin.
- 31.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dianggap dengan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- 31.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

BAB IV LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
- 1.1 Nama paket pengadaan: Pengadaan Perpanjangan Langganan Jurnal Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025
 - 1.2 Uraian singkat paket pengadaan: Menyediakan Perpanjangan Langganan Jurnal Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025
 - 1.3 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 15 (Lima belas) hari kalender
 - 1.4 Nama UKPBJ: Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)
 - 1.5 Nama Pokja Pemilihan: Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)/ Pokja Pemilihan Penyedia
 - 1.6 Alamat Pokja Pemilihan: Gedung UKPBJ UPI (Gd. Ex Menwa), Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung
 - 1.7 *Website* Satuan Kerja: <https://ukpbj.upi.edu>
 - 1.8 Aplikasi *Sipbaja* dapat diakses melalui halaman: <https://sipbaja.upi.edu>
2. **SUMBER DANA** Pengadaan ini dibiayai oleh sumber pendanaan: RKAT UPI PTN-bh (Dana APBN - BPPTNBH) Tahun Anggaran 2025

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

9. **PEMBERIAN PENJELASAN**
- 9.1 Pemberian penjelasan dilakukan pada aplikasi *Sipbaja*.
 - 9.4 Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada: Tidak Ada.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

14. **DOKUMEN PENAWARAN**
- 14.2.j. Daftar Bagian Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan : Tidak Ada
 - 14.3 Dokumen penawaran teknis terdiri dari:
 - a. Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (Journal Code, ISSN, URL, Discipline, dan lain-lain);
 - b. Melampirkan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan instalasi/koneksi dan konfigurasi;

- c. Surat dukungan dan jaminan purnal jual (*Service Guarantee*) dari distributor resmi/perwakilan di Indonesia;
- d. Distributor/*Reseller* resmi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilengkapi surat keterangan sebagai distributor resmi dari *Publisher*.

16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN Jenis Kontrak : Lumsum
 Cara pembayaran : Langsung.

17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN Masa berlaku penawaran selama 30 (Tigapuluh) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran.
 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SSKK klausul 13.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN 20.1 Batas Akhir waktu penyampaian dokumen penawaran sebagaimana tercantum pada aplikasi *Sipbeja*.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

22. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN 22.2.c Pokja Pemilihan menetapkan unsur dan kriteria evaluasi terhadap dokumen penawaran yang terdiri dari:
 a. Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (Journal Code, ISSN, URL, Discipline, dan lain-lain);
 b. Melampirkan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan instalasi/koneksi dan konfigurasi;
 c. Surat dukungan dan jaminan purnal jual (*Service Guarantee*) dari distributor resmi/perwakilan di Indonesia;
 d. Distributor/*Reseller* resmi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilengkapi surat keterangan sebagai distributor resmi dari *Publisher*.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

24. PENETAPAN CALON PENYEDIA Calon Penyedia ditetapkan oleh: Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)/ Pokja Pemilihan Penyedia

I. JAMINAN PELAKSANAAN

31. Jaminan Pelaksanaan 31.3.b Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama: 15 (Lima belas) hari kalender sejak penandatanganan Kontrak.
 31.3.f Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Penanggungjawab Pengadaan: Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Non Konstruksi Universitas Pendidikan Indonesia.

BAB V

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

1. Evaluasi Administrasi

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

2. Evaluasi Teknis

No	Kriteria Penilaian Persyaratan Teknis	Uraian Persyaratan Teknis	Ada/ Tidak Ada	M/TM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik	Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (Journal Code, ISSN, URL, Discipline, dan lain-lain);		
2.	Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan	Melampirkan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan instalasi/koneksi dan konfigurasi;		
3.	Surat dukungan dan jaminan purnal jual	Surat dukungan dan jaminan purnal jual (<i>Service Guarantee</i>) dari distributor resmi/perwakilan di Indonesia;		
4.	Surat Keterangan sebagai Distributor/ <i>Reseller</i> dari Publisher Jurnal Elektronik	Distributor/ <i>Reseller</i> resmi sebagaimana dimaksud pada nomor 3, dilengkapi surat keterangan sebagai distributor resmi dari Publisher		
KESIMPULAN				Lulus/ Tidak Lulus

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

Keterangan:

- kolom (1) : diisi dengan nomor urut
- kolom (2) : diisi dengan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP
- kolom (3) : diisi dengan detail uraian persyaratan teknis sesuai persyaratan pada kolom (2)
- kolom (4) : diisi dengan pemenuhan kriteria teknis (Ada/Tidak Ada)
- kolom (5) : diisi dengan penilaian kesesuaian penawaran dengan kriteria teknis (Memenuhi (M)/Tidak Memenuhi (TM))

BAB VI

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Barang** adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan/ dipakai/ dimanfaatkan atau dapat diperdagangkan.
- 1.2 **Rektor** adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI selaku pemegang kekuasaan barang milik UPI.
- 1.3 **Wakil Rektor yang membidangi sumber daya** adalah alat kelengkapan Rektor untuk mewakili Rektor dalam melaksanakan tugas-tugas sebagai organ UPI dalam bidang sumber daya.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
- 1.5 **Penanggungjawab Pengadaan** adalah Wakil Rektor yang membidangi sumber daya, dan PPK.
- 1.6 **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak** yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari Wakil Rektor yang membidangi sumber daya, dan PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.8 **Daftar Penyedia Terpilih** yang selanjutnya disebut **DPT** adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.
- 1.9 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang melakukan kegiatan ekonomi.
- 1.10 **Penyedia Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa/pekerjaan konstruksi berdasarkan perjanjian.
- 1.11 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.12 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/ bentuk kerjasama lain.
- 1.13 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.14 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Penanggungjawab Pengadaan dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
- 1.15 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.

- 1.16 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
 - 1.17 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebut secara eksplisit sebagai hari kerja.
 - 1.18 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Penanggungjawab Pengadaan.
 - 1.19 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 1.20 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
 - 1.21 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
 - 1.22 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
 - 1.23 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
 - 1.24 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
 - 1.25 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Penanggungjawab Pengadaan.
 - 1.26 **Tempat tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
 - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
 - b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
 - 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.
 - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. Pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
 - d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam dan/atau dikeluarkan dari DPT.

- 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya.
- 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Asal Barang
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.
- 5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - Sertifikat Produksi.
- 5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada Penanggungjawab Pengadaan bersamaan dengan serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
6. Korespondensi
- 6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
7. Wakil sah para pihak
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. Perpajakan
- Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- 9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
- 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 10. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 11. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subPenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.
- 12. Kemitraan** Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 13. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
- 14. Surat Perintah Pengiriman**
- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.
- 15. Lingkup pekerjaan** Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
- 16. Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.

17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila diperlukan)	17.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
	17.2	Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi: a. revidi kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak; b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak; c. revidi rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan; d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan; e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan; f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
	17.3	Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
18. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan	18.1	Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	18.2	Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
	18.3	Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
19. Inspeksi Pabrikasi	19.1	Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	19.2	Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
	19.3	Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.
20. Pengepakan	20.1	Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.
	20.2	Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
21. Pengiriman	21.1	Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
	21.2	Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
	21.3	Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.

22. Asuransi	22.1	Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
	22.2	Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
	22.3	Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	22.4	Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.
23. Transportasi	23.1	Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	23.2	Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
	23.3	Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
24. Risiko		Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.
25. Pemeriksaan dan Pengujian	23.1	Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.
	23.2	Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
	23.3	Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
	23.4	Biaya pemeriksaan dan pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
	23.5	Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
	23.6	Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut.
	23.7	Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.
26. Uji Coba	26.1	Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.
	26.2	Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

	26.3	Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.
27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	27.1	Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.
	27.2	Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
	27.3	Jika terdapat Peristiwa Kompensasi, maka jangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan diperpanjang.
	27.4	Tanggal Penyelesaian yang dimaksud pada klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
28. Peristiwa Kompensasi		Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut: a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia; c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan; d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan; e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak; f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau g. ketentuan lain dalam SSKK.
29. Perpanjangan Waktu	27.1	Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
	27.2	Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
	27.3	Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
	27.4	Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
	27.5	Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
	27.6	Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.
30. Pemberian Kesempatan	30.1	Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
	30.2	Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, dimuat dalam

Adendum/perubahan Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

- 30.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 30.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- 30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

C. PENYELESAIAN KONTRAK

- 31. **Serah Terima Barang**
 - 31.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima barang.
 - 31.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - 31.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas, tim ahli, Pengendali kualitas dan/atau tim teknis.
 - 31.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
 - 31.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan kontrak.
 - 31.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
 - 31.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
 - 31.8 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
 - 31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
 - 31.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Barang setelah:
 - a. seluruh Barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila diperlukan).
 - 31.11 Jika Barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 32. **Jaminan bebas Cacat Mutu/Garansi**
 - 32.1 Penyedia dengan jaminan pabrian dari produsen pabrian (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

- 32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 32.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- 32.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 32.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam dan/atau dikeluarkan dari DPT.
33. **Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. **Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan Kontrak.
- 34.2 Addendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 34.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 34.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 34.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

- 34.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 34.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 34.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 34.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 34.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan tim atau tenaga ahli untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 35. Keadaan Kahar**
- 35.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 35.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 35.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 35.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 35.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 35.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi

jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
- b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

- 35.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 35.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 35.9 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 35.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|---|--|
| 36. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35.9. |
| 37. Pemutusan Kontrak | <ol style="list-style-type: none"> 37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia. 37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak. 37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak. 37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| 38. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | <ol style="list-style-type: none"> 38.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang; b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang; c. Penyedia berada dalam keadaan pailit; d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak; e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali; f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan; |

- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 38.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 38.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam dan/atau dikeluarkan dari DPT.
- 38.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 39. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 39.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 40. Berakhirnya Kontrak**
- 40.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 40.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 40.3 Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai, namun kontrak belum berakhir, apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pembayaran sisa pekerjaan tersebut kepada Penyedia.

F. Pejabat Penandatangan Kontrak

- 41. Hak dan Kewajiban Pejabat**
- 41.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

Penandatanganan Kontrak	a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia; b. meminta laporan-laporan yang tercantum dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia; c. menerima hasil pengadaan Barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; d. mengenakan sanksi kepada Penyedia; e. memberikan instruksi; f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada); g. menyetujui adendum/perubahan kontrak; h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau i. menilai kinerja Penyedia.
	41.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban : a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia; b. membayar uang muka; c. membayar penyesuaian harga; d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
G. PENYEDIA	
42. Hak dan Kewajiban Penyedia	42.1 Penyedia mempunyai Hak: a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan kontrak. 42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban: a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak; b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak; c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak; d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Penandatanganan Kontrak; e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan g. menghindari pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) .
43. Tanggung Jawab	Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.
44. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi	Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

45. Hak Atas Kekayaan Intelektual	Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
46. Penanggungungan dan Risiko	46.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Surat Perintah Pengiriman ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima: a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel; b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain. 46.2 Terhitung sejak Tanggal Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima awal (apabila ada), semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak. 46.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini. 46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal Surat Perintah Pengiriman (SPP) ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir Masa Pemeliharaan sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
47. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)	47.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. 47.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan. 47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel SubPenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai. 47.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
48. Pemeliharaan Lingkungan	Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
49. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	49.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:

	a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
	49.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
50. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
51. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	51.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 51.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK. 51.3 Dalam kerjasama diatas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut. 51.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
52. Penggunaan Lokasi kerja (Apabila ada)	Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
53. Keselamatan	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
54. Denda dan Ganti Rugi	54.1 Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak. 54.2 Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan. 54.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia. 54.4 Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan. 54.5 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, dan pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
55. Jaminan	55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak. 55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.

	55.3	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
	55.4	Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.
	55.5	Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
	55.6	Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
	55.7	Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
	55.8	Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
56. Laporan Hasil Pekerjaan	56.1	Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
	56.2	Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
	56.3	Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
57. Kepemilikan Dokumen	57.1	Semua rancangan, gambar, spesifikasi, disain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
	57.2	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.
	57.3	Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
58. Personel dan/atau Peralatan	58.1	Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
	58.2	Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
	58.3	Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
	58.4	Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
	58.5	Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel: a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik; b. berkelakuan tidak baik; atau c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

- 58.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 58.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

59. Nilai Kontrak
- 59.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 59.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
60. Pembayaran
- 60.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
 - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
 - c. dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
 - d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
 - e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan
 - f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.
- 60.2 Prestasi pekerjaan
- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
 - b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau

- c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
 - C. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
 - d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.
- 60.3 Sanksi Finansial
- Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan
- a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.
 - b. Denda Keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.
61. Perhitungan Akhir
- 61.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dengan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 62.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 62.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 62.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
63. Penyesuaian Harga
- 63.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 63.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau bagian yang dikontrakkan secara harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 63.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

- 63.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 63.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 63.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 63.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 63.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 63.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

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

- 63.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 63.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 63.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 63.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
- $$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$
- P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.
- 63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

64. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

- | | |
|---|--|
| 65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | 65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan. |
| 66. Cacat Mutu | Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi. |
| 67. Pengujian | Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi. |
| 68. Perbaikan Cacat Mutu | 68.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka: <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 38.2; atau b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo. 68.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu. |

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- | | |
|------------------------|---|
| 69. Itikad Baik | 69.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

69.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. |
|------------------------|---|

- 69.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 69.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.
- 70. Penyelesaian Perselisihan**
- 70.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh UKPBJ UPI, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB VII

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
4	Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi	4.3 Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor ke: Universitas Pendidikan Indonesia (UPI)
6	Korespondensi	6.1 Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : Nama : Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Alamat : Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Kota Bandung Telepon : 022-2001135 Website : https://ukpbj.upi.edu Faksimili : - e-mail : ukpbj@upi.edu Penyedia : Nama : - Alamat : - Telepon : - Website : - Faksimili : - e-mail : -
7	Wakil sah para pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Agus Heri Agung, S.Pd., MT. Untuk Penyedia: Pengawas Pekerjaan/Pengendali Kualitas : Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (Non Konstruksi)/Pengendali Kualitas sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
9	Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: Tidak ada. 9.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi dilakukan pemutusan kontrak
13	Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	13.2 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 15 (Lima belas) hari kalender sejak penandatanganan SPP.
19	Inspeksi Pabrikasi	19.1 Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan [Ya/Tidak]: Tidak
21	Pengiriman	21.1 Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah surat jalan dan/atau dokumen pendukung lainnya yang memuat minimal rincian identitas, spesifikasi, dan kuantitas barang/jasa yang diserahkan. Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
22	Asuransi	-
23	Transportasi	23.1 Tempat Tujuan Pengiriman: Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung. 23.2 Tempat Tujuan Akhir: Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung.

25	Pemeriksaan dan Pengujian	25.2 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan oleh Penyedia dan Pengendali Kualitas/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (Non Konstruksi)/Pengendali Kualitas sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
		25.3 Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: a. Kesesuaian barang hasil pengadaan dengan rincian kontrak; b. Kualitas dan kuantitas barang.
		25.5 Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung
28	Peristiwa Kompensasi	Tidak ada
29	Perpanjangan Waktu	29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Pengendali Kualitas menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah Penyedia meminta perpanjangan.
30	Pemberian Kesempatan	30.3 pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
31	Serah Terima Barang	31.2 Serah terima dilakukan pada: Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung
38	Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	Batas waktu penghentian pekerjaan oleh Penyedia paling lama 14(empat belas) hari kalender.
39	Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	39.1.a Batas waktu maksimum penundaan pekerjaan selama 14(empat belas) hari kalender.
41	Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	41.2.e Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: informasi teknis terkait pelaksanaan pekerjaan. Jika diperlukan memberikan bantuan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pekerjaan.
46	Penanggungan dan Resiko	-
50	Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: a. Perubahan Kontrak; b. Memberikan data dan informasi mengenai kontrak pekerjaan kepada pihak lain.
57	Kepemilikan Dokumen	57.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1. Mendapatkan Izin dari pihak Universitas Pendidikan Indonesia; 2. Untuk kepentingan kedua-dua pihak; 3. Tidak merugikan pihak Universitas Pendidikan Indonesia baik secara materil ataupun non materil.
60	Pembayaran	60.1 Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka: Tidak. 60.2 Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Langsung. 2) Pembayaran prestasi pekerjaan tersebut dalam perjanjian ini akan dilakukan dengan mata uang rupiah secara langsung oleh PPK kepada penyedia melalui Bendahara Pengeluaran Dana RKAT UPI PTN-bh (Dana APBN - BPPTNBH) Tahun Anggaran 2025 dengan ditransfer ke rekening nomor _____ pada _____, Alamat _____ a.n. _____ setelah pekerjaan selesai 100% (seratus per seratus) dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pengadaan Barang. 3) Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: a) Surat Permohonan Pembayaran dari Penyedia ke PPK; b) Kuitansi Bermaterai dan Tanda Tangan; c) Fotocopy NPWP; d) Fotocopy PPKP; e) Referensi Bank; f) Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pengadaan Barang; g) Berita Acara Pembayaran; h) Faktur Pajak Online. 60.3 Sanksi Finansial

70 Penyelesaian Perselisihan	a. Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan) tidak bisa dicairkan: Denda sebesar 10% dari Nilai Kontrak. b. Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah 1‰ (satu permil) per hari dari nilai Kontrak. 70.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh UKPBJ UPI.
--	---

BAB VIII

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS GAMBAR, DAN/ATAU BROSUR

A. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

NO	PUBLISHER/ PRODUK	KUANTITAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1	SAGE Premier/SAGE Premier	1	Paket		
2	Springer / (Education & Law & Literature, Media, Culture & Political Science and International Studies)	1	Paket		
3	Emerald / (All Subject Collection)	1	Paket		
4	LWW Emerging Market / (Medicine/Nursing/Pharmacy)	1	Paket		
	JUMLAH				
	PPN 12% x (11/12)				
	JUMLAH SETELAH PPN				

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

- 1) Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (Journal Code, ISSN, URL, Discipline, dan lain-lain);
- 2) Melampirkan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan instalasi/koneksi dan konfigurasi;
- 3) Surat dukungan dan jaminan purnal jual (*Service Guarantee*) dari distributor resmi/perwakilan di Indonesia;
- 4) Distributor/*Reseller* resmi sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilengkapi surat keterangan sebagai distributor resmi dari Publisher

BAB IX BENTUK DOKUMEN KONTRAK

KONTRAK

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal ____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama Penanggungjawab Pengadaan], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Penanggungjawab Pengadaan], yang berkedudukan di _____ [alamat Penanggungjawab Pengadaan], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Penanggungjawab Pengadaan] No _____ [No. SK penetapan sebagai Penanggungjawab Pengadaan], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” dan
2. _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Badan Usaha Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Barang”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

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

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

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

[isi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____ *[isi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan]*.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Pokok Kontrak (apabila ada);
 - b. Pokok Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. dokumen penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

BAB IX BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Bentuk Surat Penawaran Peserta Badan Usaha

Contoh

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____
Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengadaan Perpanjangan Langganan Jurnal Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025

Yth. Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang
(Non Konstruksi) / Pokja Pemilihan Penyedia
di
Gedung UKPBJ UPI (Gd. Ex Menwa), Jl. Dr.
Setiabudi No. 229 Bandung

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung nomor: 0867/UN40.M3/SP/2025 tanggal 13 Juni 2025 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Perpanjangan Langganan Jurnal Elektronik (E-Journals) untuk keperluan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Surat dukungan dan jaminan purnal jual
 - d. Surat Keterangan sebagai Distributor/*Reseller* dari Publisher Jurnal Elektronik
4. Dokumen lain yang dipersyaratkan.

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

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

PT/CV/Firma _____

[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....

Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

NO	PUBLISHER/ PRODUK	KUANTITAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1	SAGE Premier/SAGE Premier	1	Paket		
2	Springer / (Education & Law & Literature, Media, Culture & Political Science and International Studies)	1	Paket		
3	Emerald / (All Subject Collection)	1	Paket		
4	LWW Emerging Market / (Medicine/Nursing/Pharmacy)	1	Paket		
	JUMLAH				
	PPN 12% x (11/12)				
	JUMLAH SETELAH PPN				

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

- 1) Spesifikasi teknis/identitas jurnal elektronik yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (Journal Code, ISSN, URL, Discipline, dan lain-lain);
- 2) Melampirkan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan instalasi/koneksi dan konfigurasi;
- 3) Surat dukungan dan jaminan purnal jual (*Service Guarantee*) dari distributor resmi/perwakilan di Indonesia;
- 4) Distributor/*Reseller* resmi sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilengkapi surat keterangan sebagai distributor resmi dari Publisher

BAB X BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT KUASA

Contoh-1

[KOP SURAT BADAN USAHA]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

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

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____ *)
Alamat : _____
Jabatan : _____
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Penerima Kuasa untuk :

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

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)

(nama dan jabatan)

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

[Kcp Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/ Pimpinan
 Perusahaan/ Kepala Cabang/ _____ / nama
 PT/CV/Firma]*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan) berdasarkan Akta Notaris No. _____
[No. Akta notaris] tanggal _____ *[tanggal penerbitan Akta]* yang dikeluarkan oleh
 Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya, yang
 selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____
 Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk :

1. *[menghadiri pemberian per.jelasan,]*
2. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
3. *[menandatangani Berita Acara Klarifikasi teknis dan negosiasi harga]*
4. _____, dst

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kcp surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Non Konsultansi untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *[menyerahkan Jaminan Pelaksanaan untuk nilai paket di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah)]* dan menandatangani *[Surat Pelelangan]* paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor No. 66 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[Rektor/Wakil Rektor yang membidangi sumber daya]*
 2. _____ *[AFIP K/L]*
 3. _____ *[Folija Fasilitasi]*
- dst