

(DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG)

**Pengadaan
Jasa Lainnya**

- Penunjukan Langsung -

PETUNJUK PENGGUNAAN MODEL DOKUMEN PEMILIHAN

1. Model Dokumen Penunjukan Langsung ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
2. Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terqualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor: DP.0939/95707114/PL-BPLJSKB/UKPBJ.PHB-2023

Tanggal: 17 Mei 2023

untuk

Pengadaan

Pemeliharaan Peralatan Pengujian Emisi UN R40

**Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Paket Pekerjaan Satuan Kerja Balai Pengujian
Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor Pada Biro Layanan Pengadaan Dan Pengelolaan
Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan**

Tahun Anggaran 2023

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..... | - 6 - |
| 11. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN..... | - 7 - |
| C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN | ~ 7 ~ |
| 12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN | - 7 - |
| 13. BAHASA PENAWARAN..... | - 7 - |
| 14. DOKUMEN PENAWARAN | - 7 - |
| 15. HARGA PENAWARAN..... | - 8 - |
| 16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN..... | - 8 - |
| 17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN..... | - 8 - |
| D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN | ~ 9 ~ |
| 18. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN <i>FILE</i> PENAWARAN | - 9 - |
| 19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN..... | - 9 - |
| 20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN | - 9 - |
| E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN | ~ 9 ~ |
| 21. PEMBUKAAN PENAWARAN | - 9 - |
| 22. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN..... | - 9 - |
| 23. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA..... | - 11 - |
| F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG | ~ 11 ~ |
| 24. PENETAPAN CALON PENYEDIA..... | - 11 - |
| 25. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG..... | - 12 - |
| 26. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA..... | - 12 - |
| G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA | ~ 12 ~ |
| 27. LAPORAN POKJA PEMILIHAN | - 12 - |
| 28. PENUNJUKAN PENYEDIA | - 12 - |
| H. PENANDATANGANAN KONTRAK | ~ 13 ~ |
| 29. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK..... | - 13 - |
| 30. PENANDATANGANAN KONTRAK..... | - 14 - |
| I. JAMINAN PELAKSANAAN | ~ 15 ~ |
| 31. JAMINAN PELAKSANAAN | - 15 - |
| BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) | ~ 17 ~ |
| 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 | ~ 20 ~ |
| 24. PENETAPAN CALON PENYEDIA..... | - 20 - |
| J. JAMINAN PELAKSANAAN | ~ 20 ~ |
| 31. JAMINAN PELAKSANAAN..... | - 20 - |
| BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI | ~ 21 ~ |
| A. EVALUASI ADMINISTRASI..... | - 22 - |
| B. EVALUASI TEKNIS..... | - 22 - |
| BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) | ~ 24 ~ |
| 1. DEFINISI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 2. PENERAPAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 3. BAHASA DAN HUKUM..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 5. KORESPONDENSI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 6. WAKIL SAH PARA PIHAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 7. PERPAJAKAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 9. PENGABAIAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 10. PENYEDIA MANDIRI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 11. KEMITRAAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 12. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 13. PENYERAHAN LOKASI KERJA (APABILA DIPERLUKAN) | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 14. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 15. PROGRAM MUTU | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 16. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 17. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 18. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN (APABILA DIPERLUKAN)..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 19. PERINTAH PENGAWAS PEKERJAAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 20. AKSES KE LOKASI KERJA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 21. MOBILISASI PERALATAN DAN PERSONEL | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 22. PEMERIKSAAN BERSAMA | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 23. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 24. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 25. PERISTIWA KOMPENSASI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 26. PERPANJANGAN WAKTU | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 27. PEMBERIAN KESEMPATAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 28. SERAH TERIMA PEKERJAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 29. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 30. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 31. PERUBAHAN KONTRAK | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 32. KEADAAN KAHAR | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 33. PENGHENTIAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 34. PEMUTUSAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 35. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 36. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 37. BERAKHIRNYA KONTRAK | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 38. PENINGGALAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 39. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 40. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 41. TANGGUNG JAWAB | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 42. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 43. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 44. PENANGGUNGAN DAN RISIKO | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 45. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA APABILA DIPERLUKAN)..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 46. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 47. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 48. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 49. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 50. PENGGUNAAN LOKASI KERJA (APABILA ADA) | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 51. KESELAMATAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |

| | |
|--|------------------------------|
| 52. DENDA DAN GANTI RUGI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 53. JAMINAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 54. LAPORAN HASIL PEKERJAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 55. KEPEMILIKAN DOKUMEN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 56. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 57. NILAI KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 58. PEMBAYARAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 59. PERHITUNGAN AKHIR..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 60. PENANGGUHAN PEMBAYARAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 61. PENYESUAIAN HARGA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 62. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 63. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 64. CACAT MUTU..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 65. PENGUJIAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 66. PERBAIKAN CACAT MUTU..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 67. ITIKAD BAIK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 68. PENYELESAIAN PERSELISIHAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)..... | ~ 25 ~ |
| 4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 5. KORESPONDENSI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 6. WAKIL SAH PARA PIHAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 12. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 23. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 25. PERISTIWA KOMPENSASI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 26. PERPANJANGAN WAKTU..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 27. PEMBERIAN KESEMPATAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 28. SERAH TERIMA PEKERJAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 35. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 36. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 39. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 44. PENANGGUNGAN DAN RISIKO..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 47. ASURANSI..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 48. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 49. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 55. KEPEMILIKAN DOKUMEN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 58. PEMBAYARAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 61. PENYESUAIAN HARGA..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 68. PENYELESAIAN PERSELISIHAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS GAMBAR, DAN/ATAU BROSUR..... | ~ 26 ~ |
| BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK..... | ~ 27 ~ |
| A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PERORANGAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA NON-KEMITRAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| C. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN..... | ~ 28 ~ |
| A. BENTUK SURAT PENAWARAN..... | - 29 - |
| B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA..... | - 31 - |
| C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS..... | - 31 - |
| BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN..... | ~ 32 ~ |
| A. BENTUK SURAT KUASA..... | - 32 - |
| B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK..... | - 34 - |
| C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI..... | - 36 - |
| D. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK..... | - 37 - |
| E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI..... | - 38 - |
| F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA..... | - 39 - |
| G. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA..... | - 40 - |

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan 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:

Jasa Lainnya : Jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

HPS : Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

Kemitraan : 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.

Perusahaan Utama (Leading Firm Kemitraan) : Badan Usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan

LDP : Lembar Data Pemilihan.

Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan) : Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.

SPMK : Surat Perintah Mulai Kerja.

SPPBJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

SPSE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

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

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN

Nomor : UND. 0939/95707114/ JL-BPLJSKB/UKPBJ.PHB-2023
Lampiran: 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.
PT. New Module International
di
JAKARTA

Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan Langsung Pengadaan Pemeliharaan Peralatan Pengujian Emisi UN R40

Sesuai dengan hasil kualifikasi Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Pemeliharaan Peralatan Pengujian Emisi UN R40, dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Penawaran yang akan dilaksanakan :

1. Penyampaian Dokumen Penawaran

Hari/Tanggal : sesuai dengan jadwal yang tercantum pada SPSE
Waktu : sesuai dengan jadwal yang tercantum pada SPSE

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

Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
Paket Pekerjaan Satuan Kerja Balai Pengujian Laik
Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor Pada Biro
Layanan Pengadaan Dan Pengelolaan Barang Milik
Negara Sekretariat Jenderal Kementerian
Perhubungan

TTD

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Jasa Lainnya dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP
 - 1.6 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Pemilihan**

Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.
4. **Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan**
 - 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - 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/atau
 - d. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia;
 - b. sanksi Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

**5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 5.1 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan Pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

**6. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia.
- 6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan semaksimal mungkin dilakukan alih pengalaman/keahlian kepada tenaga ahli Indonesia;
 - b. komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;
 - c. pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - d. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - e. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - f. daftar barang/jasa yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari luar negeri (impor) dimungkinkan dalam hal:
- a. Barang/Jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; atau
 - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

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 dan harga (apabila dipersyaratkan);
 - g. Spesifikasi Teknis/KAK, dan/atau Gambar;
 - h. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen penawaran teknis; dan
 - 2) Dokumen penawaran harga
 - i. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ);
 - 2) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK); dan
 - 3) Jaminan.
- 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 PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
- 9.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Pihak.
- 9.5 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 nilai HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK

sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.

- 10.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung atau tidak disetujui PPK maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum Dokumen Penunjukan Langsung yang awal.
- 10.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.
- 10.5 Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung disampaikan kurang dari 3 (tiga) hari 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 persiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
 - 12.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
 - 12.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami peserta.
- 13. Bahasa Penawaran**
 - 13.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 13.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
 - 13.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.
- 14. Dokumen Penawaran**
 - 14.1 Dokumen Penawaran meliputi:
 - a. Penawaran Teknis; dan
 - b. Penawaran Harga.
 - 14.2 Dokumen Penawaran Teknis, meliputi:
 - a. KAK/spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan, dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar.
 - b. metode pelaksanaan pekerjaan;

- c. jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan (apabila dipersyaratkan);
- d. standar produk yang digunakan;
- e. garansi;
- f. asuransi (apabila dipersyaratkan);
- g. Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;
- h. layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
- i. tenaga teknis/terampil (apabila dipersyaratkan);
- j. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
- k. identitas (jenis, tipe dan merek) barang yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan/atau
- l. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan).

14.3 Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.

14.4 Dokumen Penawaran Harga meliputi :

- a. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran; dan
- b. rincian harga penawaran/Daftar Kuantitas dan Harga (apabila dipersyaratkan).

15. Harga Penawaran

15.1 Harga penawaran dimasukkan oleh peserta pada Form Isian Elektronik penawaran harga dalam SPSE.

15.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumsom 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 lumsom (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 Jasa Lainnya 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 Jasa Lainnya ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.

17. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

18. **Penyampulan dan Penandaan file Penawaran** Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul/ *file*.
19. **Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 19.1 Surat penawaran telah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/Direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- 19.2 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan.
20. **Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran**
- 20.1 Penawaran harus disampaikan kepada Pokja Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 20.2 Jika diperlukan Pokja Pemilihan dan peserta dapat mengubah batas akhir waktu penyampaian penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

21. **Pembukaan Penawaran** Pokja Pemilihan mengunduh file penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
22. **Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 22.1 Evaluasi Administrasi:
- evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 14;
 - penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;
 - Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan
 - apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 22.2 Evaluasi Teknis:
- evaluasi teknis dilakukan apabila peserta lulus evaluasi administrasi;
 - unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam kriteria evaluasi;
 - evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fugsi untuk bahan/peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam

- klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- 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 dengan menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual. Koreksi aritmatik dilakukan untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dan harga satuan, maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan
 - 5) Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah harga penawaran.
- b. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta.
- c. Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi nilai HPS, maka penawaran peserta tidak digugurkan.
- d. Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan apabila penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai HPS dengan ketentuan:
- 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga/nilai penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai calon Penyedia dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga/nilai penawaran dinyatakan tidak wajar, maka

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

**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 Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
 - PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
 - PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
 - Dalam hal PA/KPA 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:
- Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - Nama peserta;
 - Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta;
 - Harga penawaran hasil negosiasi;
 - Kriteria dan unsur yang dievaluasi;
 - Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
 - Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila penawaran tidak memenuhi syarat (apabila ada).
26. **Pengumuman Calon Penyedia** Pokja Pemilihan mengumumkan Calon Penyedia melalui SPSE.

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

27. **Laporan Pokja Pemilihan** Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui UKPBJ dengan melampirkan BAHP.
28. **Penunjukan Penyedia**
- 28.1 PPK melakukan reviu atas laporan hasil Penunjukan Langsung dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:
- bahwa proses Penunjukan Langsung sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 28.2 Dalam hal PPK menyetujui hasil Penunjukan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
- 28.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada SPSE dan menyampaikan SPPBJ tersebut melalui SPSE.

- 28.4 Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak maka dikenakan sanksi administratif (Sanksi Daftar Hitam); atau
 - 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 tidak menyetujui hasil Penunjukan Langsung maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Penunjukan Langsung.
- 28.8 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil Penunjukan Langsung diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 28.9 PA/KPA memutuskan hasil Penunjukan Langsung dengan ketentuan:
- apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menyatakan Penunjukan Langsung gagal;
 - apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja Pemilihan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender; atau
 - keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b bersifat final.
- 28.10 Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon Penyedia maka PA/KPA menyampaikan penolakan kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada 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:
- 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 oleh kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

29.6 Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

30. Penandatanganan Kontrak

30.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia 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 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima 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 DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.
- 30.8 Pejabat Penandatanganan Kontrak memasukkan data kontrak yang telah ditandatangani pada Aplikasi SPSE.

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 pihak penjamin.
- 31.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dianggap 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)

Catatan dalam pengisian lembar data pemilihan (LDP)

Lembar Data Pemilihan (LDP) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen pemilihan. LDP berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan Penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDP ini yang terkait Instruksi Kepada Penyedia (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan. Untuk memudahkan penyiapan LDP, penomoran klausul pada LDP disesuaikan dengan nomor klausul pada IKP.

LEMBAR DATA PEMILIHAN

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
- 1.1 Kode RUP: 39882594
 - 1.2 Nama paket pengadaan: **Pemeliharaan Peralatan Pengujian Emisi UN R40**
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan: Pemeliharaan Peralatan Pengujian Emisi UN R40 guna mendukung kelancaran pengujian dan pelayanan Balai Pengujian Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor
 - 1.4 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat daerah : Balai Pengujian Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor
 - 1.6 Nama UKPBJ: Biro LPPBMN Kementerian Perhubungan
 - 1.7 Nama Pokja Pemilihan: Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Paket Pekerjaan Satuan Kerja Balai Pengujian Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor Pada Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan
 - 1.8 Alamat Pokja Pemilihan: Kementerian Perhubungan, Biro LPPBMN, Gedung Karya Lantai 7
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: www.dephub.go.id
 - 1.10 Website Aplikasi SPSE: lpse.dephub.go.id
2. **SUMBER DANA** Pengadaan ini dibiayai oleh sumber pendanaan: DIPA/DPA Balai Pengujian Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor Tahun Anggaran 2023

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

9. **PEMBERIAN PENJELASAN**
- 9.4— Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:
Hari _____ : _____
Tanggal _____ : _____
Pukul _____ : _____ s.d _____
Tempat _____ : _____
[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

14. **DOKUMEN PENAWARAN**
- 14.2.1. Daftar Bagian Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan :
- 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____ dst
- [diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan*

utama]

Penyedia berkewajiban melaksanakan subkontrak terhadap sebagian maupun seluruh bagian pekerjaan sebagaimana dimaksud di atas dengan usaha kecil [Ya/Tidak]: _____

[diisi dengan mempertimbangkan kemampuan usaha kecil dalam melaksanakan pekerjaan subkontrak]

Apabila terdapat bagian pekerjaan subkontrak selain bagian pekerjaan yang tersebut di atas maka harus disampaikan ke dalam Dokumen Penawaran.

14.3 Dokumen penawaran teknis terdiri dari:

1. Daftar Personil/Tenaga Ahli

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

17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN
Masa berlaku penawaran selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran.
Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SSKK klausul 12.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN
20.1 Batas Akhir waktu penyampaian dokumen penawaran:
Hari : sesuai jadwal pada Ipse
Tanggal : sesuai jadwal pada Ipse
Pukul : sesuai jadwal pada Ipse

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:
~~1) spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan, dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;~~
~~2) metode pelaksanaan pekerjaan _____;~~
~~3) jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan yang disediakan _____;~~
~~4) standar produk yang digunakan: _____;~~
~~5) garansi: _____ [diisi dengan jangka waktu garansi, contoh: minimal 5 tahun].~~
~~6) asuransi (apabila dipersyaratkan): _____~~
7) Sertifikat/izin/hasil uji mutu/ teknis: _____ [diisi nama sertifikat izin/hasil uji mutu, contoh: sertifikat halal].

- 8) *layanan purnajual:_____ [diisi dengan jenis dan jangka waktu layanan purnajual, contoh: layanan service sampai dengan 10 tahun].*
- 9) *Tenaga teknis/terampil:_____ [diisi dengan jenis keahlian tenaga teknis dan jumlah tenaga teknis, contoh: tenaga teknis instalasi sebanyak 2 (dua) orang].*
- ~~10) *jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan _____ serah _____ terima pekerjaan: _____ [contoh: jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan pada 10 April 2018 sampai dengan 21 April 2018 selama 10 (sepuluh) hari kalender. Penyusunan jadwal dan jangka waktu dapat dibuat bentuk tabel/berchart/kurva s, dan lain lain].*~~
- ~~11) *Peserta menyampaikan identitas pekerjaan yang meliputi jenis dan tipe pekerjaan yang ditawarkan dengan lengkap dan jelas; dan/atau*~~
- ~~12) *Peserta menyampaikan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila).*~~
Kriteria evaluasi tercantum dalam Bab V Lembar Kriteria Evaluasi.

22.3.d pengujian mutu/teknis/fugsi untuk bahan/peralatan tertentu meliputi :

1. _____
 2. _____
- dst.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

24. **PENETAPAN CALON PENYEDIA** Calon Penyedia ditetapkan oleh: Pokja Pemilihan

J. JAMINAN PELAKSANAAN

31. **JAMINAN PELAKSANAAN**
- 31.1 Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama: 194 (seratus sembilan puluh empat) hari kalender sejak penandatanganan Kontrak.
- 31.2 Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak: PPK Balai Pengujian Laik Jalan Dan Sertifikasi Kendaraan Bermotor

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

Catatan dalam pengisian Lembar Kriteria Evaluasi

Bab ini berisi kriteria yang akan digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk mengevaluasi penawaran. Pokja Pemilihan menyusun kriteria sesuai dengan unsur dan kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam LDP klausul 23.

Pokja Pemilihan cukup mencantumkan kriteria evaluasi sesuai dengan metode evaluasi yang digunakan.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

A. Evaluasi Administrasi

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

B. Evaluasi Teknis

Penetapan kriteria penilaian di bawah ini merupakan contoh. Pokja Pemilihan menetapkan kriteria penilaian disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan.

| No | Kriteria Penilaian Persyaratan Teknis | Uraian Persyaratan Teknis | Ada/ Tidak Ada | M/TM |
|------------|---|---|-------------------|--------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Metode pelaksanaan pekerjaan | | | |
| 2. | Spesifikasi Teknis: a. karakteristik fisik b. detail desain c. toleransi d. material yang digunakan e. persyaratan pemeliharaan f. persyaratan operasi yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Pekerjaan dan Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar. | | | |
| 3 | Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan | | | |
| 4 | Identitas (jenis, tipe dan merek) a. jenis b. tipe c. merek | | | |
| 5 | Layanan Purna Jual | Surat Pernyataan Jaminan Garansi selama 6 bulan untuk Maintenance dan Sparepart. | | |
| 6 | Pengalaman (5 tahun terakhir untuk pekerjaan yang sama yang telah selesai) * untuk menghitung nilai pengalaman, Penyedia wajib menyampaikan daftar pengalaman pekerjaan yang sama sebagai bagian dari dokumen penawaran teknis. | | | |
| 7 | Daftar Tenaga Ahli | 1 orang, memiliki sertifikat pelatihan teknisi dari prinsipal peralatan Uji Emisi R40 yaitu AVL SEA & Australia Co., Ltd., Pendidikan minimal D3 Teknik. | | |
| KESIMPULAN | | | | Lulus/ Tidak Lulus |

Kriteria dapat ditambah/dikurangi sesuai dengan kebutuhan penilaian teknis.

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)

Sesuai data yang diupload oleh user KPA/PPK pada SPSE

BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)
Sesuai data yang diupload oleh user KPA/PPK pada SPSE

BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

Sesuai data yang diupload oleh user KPA/PPK pada SPSE

BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

Catatan dalam penggunaan dokumen penawaran

Pokja Pemilihan melengkapi semua formulir penawaran yang akan diisi dan disertakan dalam Penunjukan Langsung ini. Formulir yang terdapat pada Bab ini terdiri atas; Bentuk Dokumen Penawaran Teknis, Bentuk Dokumen Penawaran Harga, contoh Surat Penawaran, dan Daftar Kuantitas dan Harga.

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Bentuk Surat Penawaran Peserta Badan Usaha

Contoh

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
[Pokja _____ UKPB] _____ [K/L/PD]] [diisi oleh Pokja Pemilihan]
di _____

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
Pemilihan]

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung nomor : _____
tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan,
[serta adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk
pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp. _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. [Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];
2. [Surat Kuasa, apabila ada];
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Spesifikasi teknis;
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

Bentuk Surat Penawaran Peserta Perorangan

Contoh

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
[Pokja _____ UKPBJ _____ K/L/PD]] [diisi oleh Pokja Pemilihan]
di

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
Pemilihan]

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung nomor : _____
tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan,
[serta adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk
pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp. _____ (_____)
_____).

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. [Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Spesifikasi teknis;
3. [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.

Peserta

.....

Nama Lengkap

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT KUASA

Contoh-1

[KOP SURAT BADAN USAHA]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

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

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____ *)
Alamat : _____
Jabatan : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Penerima Kuasa untuk :

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

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 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.

[Kop 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 penjelasan,]
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 JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai
dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Kontrak yang ditandatangani oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]
Meterai Rp10.000,-

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

[Nama & Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp. 10.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

D. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

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

[Bank]
Meterai Rp. 10.000,-

[Nama & Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Meterai Rp. 10.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya 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/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *[menyerahkan Jaminan Pelaksanaan untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]* dan menandatangani *[Surat Perjanjian]* paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

G. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
_____ *[jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
_____ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

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

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

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

1. Nama Paket Pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan : _____
6. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dalam ketentuan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]