



PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

Dokumen Pemilihan

Nomor : 12/PK-BMI/2019

**PENYEDIA BARANG/ JASA KATALOG ELEKTRONIK LOKAL
KATEGORI PEKERJAAN UTILITAS JALAN**

- Metoda Pemilihan Penyedia Katalog Elektronik - melalui Negosiasi -

BADAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI DKI JAKARTA

BAB 1. PENGUMUMAN DAN UNDANGAN

Nomor : 13/PK-BMI/2019 Jakarta, 29 Mei 2019
 Lampiran :
 Perihal : Pengumuman dan Undangan

Kepada Yth.

Peserta Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan di Tempat

Sehubungan dengan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan, bersama ini kami mengundang Saudara untuk mengajukan penawaran harga yang akan dimasukkan dalam system katalog elektronik lokal Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Adapun jadwal pelaksanaan pemilihan adalah sebagai berikut

No.	Kegiatan	Jadwal Kegiatan	Keterangan
1.	Pengumuman	29 Mei 2019	jakarta.go.id & lpse.jakarta.go.id
2.	Pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan	29 Mei 2019 s.d. 14 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta sudah dianggap terdaftar ketika memasukan dokumen penawaran; • Pengambilan dokumen dengan mendownload melalui jakarta.go.id atau lpse.jakarta.go.id
3.	Penjelasan / Aanwijzing	13 Juni 2019	Pukul 10:00 s.d. 12:00 WIB Pertanyaan yang disampaikan setelah jam 12:00 WIB tidak akan ditanggapi dan tidak dimasukkan dalam Berita Acara Aanwijzing
4.	Pemasukan Dokumen Penawaran	13 Juni 2019 jam 12:01 WIB s.d. 21 Juni 2019 jam 23:59 WIB	melalui e-mail di pokja.katalogbinamarga1@jakarta.go.id
5.	Evaluasi Kualifikasi dan Administrasi	24 Juni 2019 s.d. 2 Juli 2019	
6.	Pembuktian Kualifikasi	1 Juli 2019 s.d. 5 Juli 2019	Pukul 08:00 s.d. 16:00 WIB
7.	Pembuatan Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi dan Administrasi serta Pembuktian Kualifikasi	8 Juli 2019	
8.	Evaluasi dan klarifikasi teknis dan harga	9 Juli 2019 s.d. 19 Juli 2019	Termasuk survei kantor/workshop
9.	Negosiasi teknis dan harga	15 Juli 2019 s.d. 25 Juli 2019	Pukul 08:00 s.d. 16:00 WIB
10.	Pembuatan Berita Acara Hasil dan Klarifikasi Teknis serta Harga serta Negosiasi Teknis serta Harga	26 Juli 2019	
11.	Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan Penyedia	29 Juli 2019	
12.	Penetapan Penyedia	29 Juli 2019	

13.	Penyampaian Hasil Pemilihan Penyedia kepada Kepala BPPBJ Untuk Dilakukan Reviu	30 Juli 2019	
-----	--	--------------	--

Adapun syarat-syaratnya dapat dilihat dalam dokumen pemilihan. Mohon untuk membaca petunjuk pengajuan penawaran yang ada pada lampiran dokumen yang kami sediakan. Pengambilan dokumen pemilihan dapat dilakukan melalui <http://jakarta.go.id> atau <http://lpse.jakarta.go.id>, informasi lebih lanjut dapat menghubungi via email: pokja.katalogbinamarga1@jakarta.go.id atau melalui telpon 021-3823272.

Demikian disampaikan, atas perhatian saudara diucapkan terima kasih.

KELOMPOK KERJA PEMILIHAN
KATALOG ELEKTRONIK LOKAL KEBINAMARGAAN I
PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

TTD

BAB II INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Penyedia menyampaikan penawaran untuk Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan, sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Uraian singkat lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Etika dan Sanksi**
 - 2.1 Para pelaku pengadaan yang terkait dalam proses pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018
 - 2.2 Para pelaku pengadaan yang terindikasi dan/atau terbukti melakukan pelanggaran dikenakan sanksi sebagaimana diatur pada Pasal 78 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan Pasal 36 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018, berupa sanksi digugurkan dalam pemilihan dan Sanksi Daftar Hitam dalam hal :
 - a. Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
 - b. Terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. Terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan penyedia;
 - d. Mengundurkan diri untuk menandatangani kontrak katalog.
3. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 antara lain meliputi:
 - a. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/Lembaga/Pemda/Institusi (K/L/PD) atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan, merangkap sebagai Pokja Katalog Elektronik Lokal;
 - b. Pokja Katalog Elektronik Lokal, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan penyedia.
 - 3.3 Pegawai K/L/PD dilarang menjadi penyedia kecuali cuti diluar tanggungan K/L/PD;
 - 3.4 Untuk Produk Katalog yang diproduksi dan/atau disediakan oleh K/L/PD, pegawai K/L/PD yang bertindak sebagai pihak yang bertransaksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

4. **Isi Dokumen Pengadaan**

Dokumen Pemilihan Penyedia menyampaikan penawaran untuk Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan, meliputi :

 - a. Undangan;
 - b. Instruksi Kepada Penyedia (IKP);
 - c. Lembar Data Pengadaan;
 - d. Format Surat Penawaran;

- e. Pakta Integritas;
- f. Formulir Isian Kualifikasi;
- g. Daftar Spesifikasi Produk;
- h. Format Penawaran Harga;
- i. Rancangan Perjanjian Kontrak;
- j. Dokumen Lainnya

C. PENGUMUMAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

- | | |
|--|---|
| 5. Pengumuman dan Pengambilan Dokumen Pemilihan | <p>5.1 Pengumuman dan Undangan Penyampaian Penawaran dan Dokumen Pemilihan untuk Pemilihan Penyedia menyampaikan penawaran untuk Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan dimuat website: www.jakarta.go.id atau www.lpse.jakarta.go.id</p> <p>5.2 Pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan secara elektronik dengan cara mengunduh dokumen tersebut pada tautan yang terdapat pada website www.jakarta.go.id atau www.lpse.jakarta.go.id</p> |
|--|---|

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-----------------------------|--|
| 6. Dokumen Penawaran | <p>6.1 Dokumen yang disampaikan dalam bentuk softcopy hasil scan dokumen asli, dan untuk asli disampaikan pada saat pembuktian kualifikasi, demikian pula dokumen yang hanya dapat ditunjukkan;</p> <p>6.2 Dokumen penawaran yang disampaikan sebagaimana dibawah ini, harus sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada BAB III. LDP;</p> <p>6.3 Dokumen penawaran dalam bentuk softcopy, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Kualifikasi dan Administrasi b. Dokumen Penawaran Teknis c. Dokumen Penawaran Harga <p>6.4 Dokumen Penawaran Kualifikasi, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulir Isian Kualifikasi b. Izin Usaha sesuai yang dipersyaratkan pada LDP; c. Sertifikat Badan Usaha sesuai yang dipersyaratkan pada LDP; d. Tanda Daftar Pendaftaran (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB); e. NPWP Perusahaan; f. SPT Pajak Tahun 2018; g. Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang masih berlaku disertai Bukti Kepemilikan atau bukti perjanjian sewa; h. Foto tempat usaha / kantor; i. Akte Pendirian Perusahaan ; j. Akte perubahan (apabila ada); k. Pakta Integritas yang telah ditandatangani dan ber stempel; l. Surat Pernyataan (sesuai yang tercantum pada LDP); m. Perjanjian kontrak berikut lampirannya, PHO dan bukti pembayaran pajak atau BAST; n. Manajemen Mutu ISO 9001; o. Manajemen Lingkungan ISO 14001; p. Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3); q. Kepesertaan Jamsostek/BPJS; r. Persyaratan lain yang mengikat sesuai item pekerjaan dan sasaran penyedia yang tercantum pada BAB III. LDP. |
|-----------------------------|--|

6.5 Dokumen penawaran administrasi yang terdiri dari :

- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) Bertanggal sesuai dengan jadwal penyampaian penawaran;
 - 2) Ditandatangani oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/ pimpinan perusahaan yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/ pimpinan perusahaan berdasarkan akta pendirian/ anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan kepada penerima kuasa (apabila penandatangan surat penawaran dikuasakan).

6.6 Dokumen Penawaran Teknis:

- a. Data peralatan berserta data dukung lainnya sesuai yang tercantum pada LDP;
- b. Data Tenaga Ahli Tetap beserta data dukung sesuai yang tercantum pada LDP;
- c. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan Tenaga Teknis/Terampil beserta data dukung sesuai yang tercantum pada LDP;
- d. Daftar spesifikasi teknis item pekerjaan yang ditawarkan;
- e. Persyaratan lain yang mengikat sesuai item pekerjaan dan sasaran penyedia yang tercantum pada BAB III. LDP.

6.7 Dokumen Penawaran Harga harus terdiri dari:

- a. Daftar harga penawaran untuk setiap produk yang ditawarkan;
- b. Surat pernyataan bahwa :
 - 1) harga penawaran untuk Pemerintah lebih murah dari harga untuk non pemerintah; dan
 - 2) Harga non pemerintah yang disampaikan adalah benar.
Surat pernyataan tersebut ditandatangani oleh selain Direksi harus dilengkapi dengan Surat Kuasa dari Direktur Utama/ Pimpinan Badan Usaha kepada penerima kuasa;
- c. Struktur Biaya yang terdiri dari *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan), yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan ini diperhitungkan dalam harga;
- d. hasil pindai (scan) Invoice penjualan kepada non pemerintah paling lama Tahun 2017 (apabila ada);

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|---|---|
| 7. Penyampaian Dokumen Penawaran | <p>7.1 Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I sesuai jadwal dalam Undangan Pemilihan Penyedia Katalog Elektronik melalui email pokja.katalogbinamarga1@jakarta.go.id sesuai jadwal yang ditentukan;</p> <p>7.2 Keseluruhan Dokumen Penawaran merupakan hasil pindai (scan) dari dokumen asli, dan Dokumen Penawaran Harga dalam bentuk *.pdf, dan diharapkan dalam bentuk excel (.xls atau .xlsx) .</p> <p>7.3 Peserta diperkenankan menawarkan sebagian atau seluruh item produk/pekerjaan sesuai ketentuan yang tercantum dalam LDP.</p> <p>7.4 Dokumen Penawaran yang disampaikan diluar ketentuan diatas dan setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat dan tidak akan diproses lebih lanjut</p> |
|---|---|

F. EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- | | |
|--|--|
| 8. Evaluasi Penawaran dan Kualifikasi | <p>8.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metoda evaluasi gugur.</p> <p>8.2 Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi dokumen kualifikasi, administrasi dan pembuktian kualifikasi; b. evaluasi dan klarifikasi teknis; c. evaluasi dan klarifikasi harga <p>8.3 Evaluasi Kualifikasi, Evaluasi Administrasi dan Pembuktian Kualifikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.3.1. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan memeriksa kelengkapan, dan keabsahan dari hasil pindai (scan), terhadap Pakta Integritas, Formulir Isian Kualifikasi dan Dokumen pendukung formulir isian kualifikasi; 8.3.2. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan. 8.3.3. Terhadap dokumen kualifikasi yang diminta dan dokumen pendukung kualifikasi yang belum lengkap, pokja pemilihan menyampaikan kepada peserta untuk melengkapi kekurangan data tersebut paling lambat sampai dengan Penerbitan Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi dan Administrasi serta Pembuktian Kualifikasi 8.3.4. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I menyatakan calon Penyedia Katalog Elektronik gugur <p>8.4 Evaluasi Administrasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.4.1. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila: <ul style="list-style-type: none"> Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Bertandatangan dan ditandatangani oleh personil yang berwenang sebagaimana yang diatur pada ketentuan butir 6.5; |
|--|--|

- b) Bertanggal sesuai jadwal yang penyampaian dokumen penawaran.
- 8.4.2. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
- 8.4.3. Evaluasi dokumen administrasi dapat dilakukan bersamaan dengan evaluasi kualifikasi.
- 8.4.4. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan administrasi, Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I menyatakan calon Penyedia Katalog Elektronik gugur.
- 8.5 Pembuktian Kualifikasi
 - 8.5.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi dan evaluasi administrasi.
 - 8.5.2. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada Formulir Isian Kualifikasi, yaitu melakukan perbandingan antara dokumen hasil pindai (scan) dengan dokumen asli.
 - 8.5.3. Pada saat pembuktian kualifikasi, penyedia menyampaikan dokumen asli yang telah ditandatangani sesuai ketentuan antara lain:
 - a. Formulir isian kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Persyaratan lain yang mengikat sesuai item pekerjaan dan sasaran penyedia yang tercantum pada BAB III. LDP.
 - 8.5.4. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas, termasuk kunjungan lapangan.
 - 8.5.5. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, dinyatakan gugur
- 8.6 Evaluasi dan Klarifikasi Teknis:
 - 8.6.1. evaluasi dan klarifikasi teknis dilakukan terhadap penyedia yang memenuhi persyaratan kualifikasi, administrasi dan pembuktian kualifikasi;
 - 8.6.2. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi teknis dengan memeriksa dan memverifikasi kelengkapan dan kebenaran pemenuhan persyaratan teknis meliputi:
 - a. Tenaga ahli yang disampaikan sesuai dengan yang dipersyaratkan pada LDP;
 - b. Peralatan minimal yang disampaikan sesuai dengan yang dipersyaratkan pada LDP
 - c. Penawaran paket pekerjaan sesuai dengan yang tertuang pada LDP
 - d. Memenuhi ketentuan lain yang dipersyaratkan pada LDP
 - 8.6.3. Pokja pemilihan dapat melakukan klarifikasi teknis dan meminta tambahan informasi dokumen lain terhadap hal-hal teknis yang belum jelas dan meragukan;
 - 8.6.4. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur;
 - 8.6.5. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan teknis, Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I menyatakan calon Penyedia Katalog Elektronik gugur.
- 8.7 Evaluasi dan klarifikasi Harga :
 - 8.7.1. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah :

- a. harga penawaran untuk Pemerintah maksimal sama dengan harga penawaran kepada Non Pemerintah; dan
 - b. harga penawaran sudah memperhitungkan overhead, keuntungan, pajak, dan lain-lain sesuai ketentuan pada BAB III. LDP.
 - 8.7.2. Pokja pemilihan dapat melakukan klarifikasi dokumen harga dan meminta tambahan informasi dokumen lain terhadap hal-hal yang belum jelas.
 - 8.7.3. Penawaran dinyatakan gugur apabila penyedia tidak menyampaikan daftar harga penawaran asli menggunakan data Penawaran Harga sesuai dengan format yang disediakan pada BAB IV Bentuk Dokumen Penawaran, sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
 - 8.7.4. Terhadap penawaran yang tidak lulus evaluasi harga tidak dilanjutkan prosesnya untuk tahap selanjutnya.
- 9. Negosiasi Teknis dan Harga**
- 9.1 Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan harga yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - 9.2 Dalam negosiasi teknis, Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I dapat melakukan klarifikasi terhadap kemampuan volume yang ditawarkan.
 - 9.3 Dalam negosiasi harga, Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I dapat meminta struktur biaya barang/jasa yang ditawarkan, serta harga hasil negosiasi tidak melebihi nilai total HPS, dan penyedia harus memenuhinya.
 - 9.4 Hasil kesepakatan klarifikasi dan negosiasi dapat dilakukan terhadap sebagian atau seluruh produk/item pekerjaan yang ditawarkan, dan dimuat dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
 - 9.5 Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, maka Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I menyatakan produk/item barang/jasa yang ditawarkan Penyedia Katalog Elektronik dinyatakan gugur.
- 10. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan dan Surat Penetapan Penyedia**
- 10.1 Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I, menyusun Berita Acara Hasil Pemilihan dan Surat Penetapan Penyedia.
 - 10.2 Berita Acara Hasil Pemilihan merupakan rangkuman hasil pemilihan yang memuat daftar peserta yang memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi persyaratan.
 - 10.3 Surat Penetapan Penyedia merupakan penetapan penyedia katalog elektronik yang dibuat dan ditandatangani oleh Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I berdasarkan hasil negosiasi teknis dan harga.
 - 10.4 Penyedia yang ditetapkan dan diusulkan untuk ditayangkan pada katalog lokal kategori Pekerjaan Utilitas Jalan adalah urutan penyedia dengan penawaran terendah sampai dengan terpenuhinya kebutuhan OPD.

G. PENANDATANGANAN KONTRAK KATALOG

- | | |
|--|---|
| 11. Penandatanganan Kontrak Katalog | <p>11.1 Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan Penyedia dan Surat Penetapan Penyedia serta Rancangan Kontrak kepada Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta.</p> <p>11.2 Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta memerintahkan Tim Reviu untuk dilakukan reviu terhadap hasil pemilihan yang disampaikan oleh Pokja Katalog Elektronik Lokal.</p> <p>11.3 Dalam hal hasil pemilihan dianggap layak, maka Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta melaporkan hasil pemilihan yang telah di-reviu ke Sekda Provinsi DKI Jakarta untuk mendapatkan rekomendasi pelaksanaan penandatanganan kontrak antara Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta dengan Penyedia Katalog Daerah</p> <p>11.4 Banyaknya rangkap Perjanjian dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Perjanjian asli, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> 1) Perjanjian asli pertama untuk Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan 2) Perjanjian asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Kepala BPPBJ Provinsi DKI Jakarta; b. rangkap Perjanjian lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan. |
|--|---|

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN

1. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I
2. Alamat Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I : Jl. Kebon Sirih Raya No. 18 Blok H Lt. 20 Jakarta Pusat
3. Website : <http://www.jakarta.go.id>
4. Website LPSE: <http://www.lpse.go.id>
5. Nama paket pekerjaan: Penyedia Barang/Jasa Sistem Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan Provinsi DKI Jakarta.
6. Uraian singkat pekerjaan:
Pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa katalog elektronik lokal untuk kategori pekerjaan utilitas jalan sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai berikut:
 - a. Sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan pekerjaan utilitas jalan di Provinsi DKI Jakarta dalam rangka meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana jalan yang dapat dimanfaatkan untuk aktivitas dan mobilitas masyarakat
 - b. Tersedianya penyedia barang/ jasa pekerjaan utilitas jalan pada aplikasi katalog elektronik lokal sebagai pendukung pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan pekerjaan utilitas jalan di Provinsi DKI Jakarta.

B. SYARAT PENYEDIA

- 1.1 **Persyaratan Penyedia :**
Persyaratan yang harus dipenuhi Peserta dan dapat di klarifikasi Pokja Pemilihan, apabila tidak sesuai dan dinyatakan tidak benar dapat dinyatakan gugur.
- 1.2 **Persyaratan Penyedia Barang/ Jasa Pekerjaan Utilitas Jalan Terpasang (1 s/d 38)**
 1. Bagi Penyedia Jasa harus memiliki Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dengan klasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi klasifikasi bidang usaha Bangunan Sipil dan subklasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi Jalan Raya (kecuali Jalan Layang), Jalan Rel Kereta Api, dan Landas Pacu Udara (SI003) yang masih berlaku; dan/atau klasifikasi Jasa Pelaksana Spesialis subklasifikasi Pekerjaan Beton (SP010) dan/atau klasifikasi Jasa Pelaksana Spesialis subklasifikasi Pekerjaan Baja (SP011) yang masih berlaku;
 2. Penyedia Jasa yang menawarkan Pekerjaan Utilitas Jalan jalan terpasang harus memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan klasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi klasifikasi bidang usaha Bangunan Sipil dan subklasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi Jalan Raya (kecuali Jalan Layang), Jalan Rel Kereta Api, dan Landas Pacu Udara (SI003) yang masih berlaku; dan/atau klasifikasi Jasa Pelaksana Spesialis subklasifikasi Pekerjaan Beton (SP010) dan/atau

klasifikasi Jasa Pelaksana Spesialis subklasifikasi Pekerjaan Baja (SP011) yang masih berlaku;

3. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahun 2018).
5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan dapat dibuktikan /klarifikasi
6. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - c. Kartu Tanda Penduduk.
7. Menandatangani Pakta Integritas;
8. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
9. Bagi calon penyedia barang/ jasa yang belum memiliki pengalaman Pekerjaan Utilitas Jalan yang ditawarkan harus membuat contoh atau mock up dari barang/ jasa yang ditawarkan sebelum pembelian/ purchasing, bagi penyedia barang/ jasa yang sudah memiliki pengalaman wajib melampirkan pengalaman Pekerjaan Utilitas Jalan yang ditawarkan dengan membuktikan kontrak asli, bukti pembayaran pajak asli, Berita Acara PHO (Provisional Hand Over/ Serah Terima Pertama Pekerjaan);
10. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang yang ditawarkan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta. Dikecualikan bagi penyedia barang yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Mempunyai sertifikat dari lembaga terakreditasi yang masih berlaku, yaitu sertifikat
 - a. Manajemen Mutu ISO 9001 yang masih berlaku;
 - b. Manajemen Lingkungan ISO 14001 yang masih berlaku;

- c. Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) dari Kemenakertrans yang masih berlaku sesuai PP Nomor 50 Tahun 2012 atau OHSAS 18001 yang masih berlaku;
- d. Kepesertaan Jamsostek/BPJS ketenagakerjaan dan dapat dibuktikan dengan setoran 3 (tiga) bulan terakhir;

12. Peralatan yang disediakan oleh penyedia jasa meliputi peralatan kerja utama sebagai berikut:

No	Jenis Alat	Kapasitas	Banyaknya (minimal)	Status
1.	Truck	Min 4 – 5 m ³	2	Milik/Sewa
2.	Breaker		1	Milik/Sewa
3.	Genset	Min 10 kVA	1	Milik/Sewa
4.	Chain Hoist/ takel	2 ton	1	Milik

Keterangan :

- a. **Untuk Peralatan yang milik sendiri:** Peralatan apabila milik sendiri harus melampirkan bukti kepemilikan dan foto alat, dan dapat diklarifikasi,
Apabila sewa beli melampirkan bukti pembayaran angsuran dan foto alat, serta dapat diklarifikasi
- b. **Untuk Peralatan Sewa:** Masa berlaku sewa minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat perjanjian sewa dan harus diperpanjang/ diperbarui sampai dengan berakhirnya masa kontrak katalog atau dapat di klarifikasi.
Dalam surat perjanjian sewa/ dukungan tersebut pihak penyewa menyatakan:
 - Bersedia menyediakan peralatan, sebanyak (....) unit, selama (....) tahun dari mulai proses kontrak Katalog Daerah, dan dapat diperpanjang;
 - Bersedia menyediakan peralatan sesuai yang dibutuhkan dalam kondisi laik operasi;
 - Bersedia menyediakan peralatan dengan spesifikasi yang sesuai.

13. Sumber daya manusia yang wajib dimiliki oleh penyedia barang/ jasa meliputi tenaga ahli sebagai berikut:

- a. Tenaga Ahli Tetap dengan kualifikasi keahlian

No	PERSONIL	JUMLAH	PENDIDIKAN MINIMUM
1.	Ahli Teknik Jalan	1	S1 Teknik Sipil
2.	Ahli K3 Konstruksi	1	S1 Teknik Sipil

Keterangan:

- Tenaga Ahli tetap yang diajukan calon Penyedia Jasa pada kategori e-catalog ini diperbolehkan menggunakan Tenaga Ahli tetap yang sama dengan kategori e-catalog yang telah diikuti sebelumnya
- Menyampaikan surat pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh direktur perusahaan, daftar riwayat hidup (CV), ijazah, KTP, Surat Keterangan Ahli (SKA), NPWP, dan bukti potongan pajak bulanan dan/ atau tahunan terakhir.

b. Tenaga Teknis/ Terampil

No	PERSONIL	JUMLAH MINIMUM	PENDIDIKAN MINIMUM
1.	Pelaksana pekerjaan jalan dan/ atau pelaksana lapangan pekerjaan jalan	1	SMK/ sederajat
2.	Juru ukur/ teknisi survei pemetaan dan/ atau juru ukur pekerjaan jalan dan jembatan	1	SMK/ sederajat
3.	Juru gambar/ draftman sipil	1	SMK/ sederajat

Keterangan:

Menyampaikan surat pernyataan kesanggupan menyediakan personil tenaga teknis/ terampil pada setiap paket pekerjaan, dan Tenaga Teknis/ Terampil dipenuhi sebelum pelaksanaan pekerjaan pada setiap paket pekerjaan dengan dilengkapi Daftar Riwayat Hidup (CV), Ijazah, KTP, Surat Keterangan Terampil (SKT), dan NPWP.

14. Membuat surat pernyataan harga penawaran untuk Pemerintah lebih murah dari harga untuk non pemerintah

15. Melampirkan gambar teknis dan gambar desain (3D)/photo barang /jasa yang akan ditawarkan

16. Untuk Penyedia Barang/ Jasa yang menawarkan item pekerjaan Utilitas jalan terpasang nomor 9 s.d. 16 wajib menawarkan juga item pekerjaan nomor 18 s.d. 19.

1.3 Persyaratan Penyedia Barang (39 s/d 89) :

- Memiliki Surat Izin Usaha Industri (IUI) yang masih berlaku dengan bidang usaha sesuai barang yang ditawarkan dan atau untuk distributor/ agen harus memiliki surat penunjukan sebagai distributor/ agen dari prinsipal/ pabrikan untuk bahan/ material yang ditawarkan dan terdaftar sebagai Distributor pada Kementerian Perdagangan RI;
- Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB), dan/ atau Angka Pengenal Impor (API) untuk penyedia produk impor;
- Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahun 2018);
- Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan dapat dibuktikan /klarifikasi;
- Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - Kartu Tanda Penduduk.

6. Menandatangani Surat Pernyataan Pakta Integritas;
7. Memiliki gudang/ tempat penyimpanan bahan/ material yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau dukungan sewa-menyewa dengan luas minimal 1000 m²;
8. Memiliki alat angkut/ kendaraan (truk) minimal 4 (empat) unit yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau dukungan sewa-menyewa (peralatan boleh sama dengan paket katalog lain);
9. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
10. Bagi calon penyedia pengadaan barang yang belum pernah menyediakan barang untuk utilitas jalan atau kelengkapan trotoar harus membuat contoh atau mock up dari barang yang ditawarkan sebelum pembelian/ purchasing, bagi penyedia barang/ jasa yang sudah memiliki pengalaman wajib melampirkan pengalaman pengadaan barang utilitas jalan atau kelengkapan trotoar yang ditawarkan dengan membuktikan kontrak asli, bukti pembayaran pajak asli, dan Berita Acara Serah Terima (BAST);
11. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang yang ditawarkan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta. Dikecualikan bagi penyedia barang yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
12. Memiliki sertifikat kepesertaan Jamsostek/ BPJS Ketenagakerjaan dan dapat dibuktikan dengan setoran 3 (tiga) bulan terakhir;
13. Untuk pengadaan barang diwajibkan mencantumkan merk produk (identitas produk) pada item nomor 39 s.d 89;
14. Membuat surat pernyataan harga penawaran untuk Pemerintah lebih murah dari harga untuk non pemerintah
15. Melampirkan gambar teknis dan gambar desain (3D)/photo barang /jasa yang akan ditawarkan

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

Bentuk/format dokumen penawaran yang disampaikan oleh Peserta sesuai uraian sebagai berikut :

A. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

CONTOH
[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran : _____

Kepada Yth.:
 Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Katalog Elektronik Lokal Kebinamargaan I

Di
 Jakarta

Perihal : Penawaran paket pekerjaan Penyedia Barang/Jasa Sistem Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan Provinsi DKI Jakarta

Sehubungan dengan undangan Pemilihan Penyedia Katalog Elektronik Lokal Nomor :/PK-BMI/2019 Tanggal 28 Mei 2019 dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Penyedia Barang/Jasa Sistem Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan Provinsi DKI Jakarta.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan Sistem Katalog Elektronik Lokal Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan Provinsi DKI Jakarta tersebut di atas. Bersama surat penawaran ini dilampirkan :

1. Pakta Integritas;
2. Formulir Isian Kualifikasi, beserta data dukung seperti : FC Izin Usaha, FC SBU, FC TDP/NIB, FC NPWP, FC SPT Pajak Tahunan, FC Surat Keterangan Domisili, Foto Tempat Usaha/Kantor, FC Akte Pendirian Perusahaan, FC Akte Perubahan terakhir (apabila ada), FC Kontrak yang dilengkapi RAB, PHO atau BAST dan bukti pembayaran Pajak;
3. ISO, SMK3, Sertifikat Jamsostek/BPJS (untuk pekerjaan terpasang) ;
4. Data Peralatan (sesuai yang dipersyaratkan);
5. Data Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis/Terampil (sesuai yang dipersyaratkan);
6. Data Spesifikasi Teknis item pekerjaan;
7. Surat Dukungan Material ((sesuai yang dipersyaratkan)
8. Daftar Harga Penawaran;
9. Penawaran volume bahan/terpasang dalam 1 (satu) bulan;
10. [Surat-surat pernyataan sesuai BAB II IKP, 6. dokumen penawaran];
11. [Persyaratan lainnya sesuai kategori penyedia dalam lembar data pemilihan (LDP)].

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

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

.....
 Jabatan

PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dalam rangka pemilihan Penyedia Katalog Elektronik di LKPP, dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

B. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 Bertindak untuk : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha
1			
2			
3			

D. Izin Usaha (diisi sesuai syarat berdasarkan kategori Penyedia)

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

E. Izin Pabrik/Izin Industri /Distributor (diisi sesuai syarat berdasarkan kategori Penyedia)

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

F. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
b. Laporan Pajak Tahun 2018	:	No. tanggal

G. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir

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

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

H. Data Kepemilikan Peralatan

Jenis	Jumlah	Kapasitas	Merk / Tipe	Tahun Pembuatan	Kondisi	Lokasi Sekarang	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8

I. Data Tenaga Ahli/ SDM yang dimiliki

Nama	Tanggal Lahir	Pendidikan	Pengalaman	Profesi / Keahlian
1	2	3	4	5

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan

tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

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

C. DAFTAR SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi Pekerjaan Utilitas Jalan Sebagaimana tertuang pada Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan peserta hanya menyampaikan daftar spesifikasi teknis sesuai item pekerjaan yang ditawarkan

D. REKAPITULASI HARGA PENAWARAN UNTUK PEMERINTAH (terlampir)

1. Rekaputilasi harga penawaran untuk pemerintah, berupa harga per item pekerjaan dengan perhitungan harga upah, bahan, alat, overhead dan profit serta PPN 10%, sebagaimana Format terlampir dengan file yang terpisah dan di upload bersama dokumen pemilihan ini.
2. Pada format rekapitulasi yang di sampaikan Pokja Pemilihan, juga disampaikan harga Total HPS yang dicantumkan pada kolom Total biaya, namun kolom total biaya diisi berdasarkan harga penawaran.
3. Segala pekerjaan pendahuluan dan faktor resiko yang timbul dalam pembangunan utilitas jalan sudah harus diperhitungkan dan menjadi tanggung jawab penyedia barang/ jasa, antara lain mobilisasi, demobilisasi, gudang proyek, K3, relokasi pohon, relokasi utilitas jalan eksisting, rekayasa lalu lintas, bondek saluran, frame tutup vangkom dengan besi siku, dan lain-lain.
4. Masa pemeliharaan pekerjaan utilitas jalan terpasang pada item nomor 1 s.d 38 dan masa garansi untuk penyediaan barang pada item nomor 39 s.d 89 ditetapkan selama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak pekerjaan dinyatakan selesai dan dilakukan penyerahan pertama pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima. Dalam masa pemeliharaan, penyedia jasa pekerjaan utilitas jalan terpasang wajib memantau hasil pekerjaan dan melakukan pemeliharaan apabila terjadi kerusakan-kerusakan.

E. PENAWARAN VOLUME BAHAN/TERPASANG DALAM 1 (SATU) BULAN

No	Jenis Pekerjaan	Satuan	Volume kebutuhan bahan/terpasang (1 bulan) maksimal	Komitmen Volume Minimal bahan/terpasang (1 bulan) yang ditawarkan
A	Pekerjaan Terpasang			
1	Pekerjaan Tutup manhole Bahan Besi Pelat Finishing Trotoar	m2	177.72	
2	Pekerjaan Tiang Utilitas 9-200 daN	Unit	114.00	
3	Pekerjaan Tiang Utilitas 11-200 daN	Unit	114.00	
4	Pekerjaan Tiang Utilitas 11-350 daN	Unit	114.00	
5	Pekerjaan Tiang Utilitas 13-350 daN	Unit	114.00	
6	Pekerjaan Papan informasi (signage/wayfinding)	m2	33.19	
7	Pekerjaan Pagar panel beton	M'	92.71	
8	Pekerjaan Papan Nama Jalan	Unit	37.00	
9	Pekerjaan Tiang Lampu Trotoar Tinggi 4 M (Minimalis)	Unit	232.00	
10	Pekerjaan Tiang Lampu Trotoar Tinggi 5 M (Minimalis)	Unit	232.00	
11	Pekerjaan Tiang Lampu Trotoar Tinggi 4 M (Antik)	Unit	232.00	
12	Pekerjaan Tiang Lampu Trotoar Tinggi 5 M (Antik)	Unit	232.00	
13	Pekerjaan Tiang Lampu Penerangan Jalan Oktagonal Tinggi 9 M (cabang 1)	Unit	66.00	
14	Pekerjaan Tiang Lampu Penerangan Jalan Oktagonal Tinggi 10 M (cabang 1)	Unit	66.00	
15	Pekerjaan Tiang Lampu Penerangan Jalan Oktagonal Tinggi 9 M (cabang 2)	Unit	66.00	
16	Pekerjaan Tiang Lampu Penerangan Jalan Oktagonal Tinggi 10 M (cabang 2)	Unit	66.00	
17	Pekerjaan Pondasi Tiang Lampu Trotoar/Rambu/PJU	Unit	1,191.00	
18	Pekerjaan Box Panel Induk	Unit	8.00	
19	Pekerjaan Box Panel IPembagi	Unit	21.00	
20	Pekerjaan Expansion Join Lebar 25 cm	M'	726.00	
21	Pekerjaan Expansion Join Lebar 50 cm	M'	90.75	
22	Pekerjaan Expansion Join Lebar 75 cm	M'	90.75	
23	Pekerjaan Guard Rail	M'	5,563.19	

No	Jenis Pekerjaan	Satuan	Volume kebutuhan bahan/ terpasang (1 bulan) maksimal	Komitmen Volume Minimal bahan/ terpasang (1 bulan) yang ditawarkan
24	Pekerjaan Cat Eksterior(cat tembok) dengan Alat	M2	50,820.00	
25	Pekerjaan Halte Bahan Komposit	M2	72.00	
26	Pekerjaan Halte Bahan Stainless	M2	72.00	
27	Pekerjaan Halte Bahan ACP	M2	97.60	
28	Pekerjaan Atap spandek (pemeliharaan halte dan JPO)	M2	14,520.00	
29	Pekerjaan Atap ACP (pemeliharaan halte dan JPO)	M2	1,597.20	
30	Pekerjaan Pelat bordes bahan baja (pemeliharaan JPO)	KG	798.60	
31	Pekerjaan Pelat bordes bahan alumunium(pemeliharaan JPO)	KG	798.60	
32	Pekerjaan Profil Baja WF	KG	6,882.48	
33	Pekerjaan Pipa Galvanis	KG	115,695.36	
34	Pekerjaan Kanopi Bahan ACP	M2	370.88	
35	Pekerjaan Kanopi Bahan Spandek	M2	370.88	
36	Pekerjaan Bollard Beton Type A	Unit	1,236.00	
37	Pekerjaan Bollard Beton Type B	Unit	37.00	
38	Pekerjaan Bangku Bahan Beton/ Beton precast	m3	125.13	
B.	Penyediaan Barang			
39	Tutup manhole Bahan Composite 1000 x 1200	Unit	68.00	
40	Tutup manhole Bahan Composite 1200 x 1200	Unit	68.00	
41	Tutup manhole Bahan Composite 1800 x 1200	Unit	237.00	
42	Tutup manhole Bahan Composite 600 x 1200	Unit	2,163.00	
43	Tutup manhole Bahan Besi Cor HD (trotoar)	m2	512.27	
44	Tutup manhole Bahan Besi Cor HD (badan jalan)	m2	219.54	
45	Bollard Besi Cor Type A	Unit	1,236.00	
46	Bollard Besi Cor Type B	Unit	37.00	
47	Bollard Stainless Type A	Unit	1,236.00	
48	Bollard Stainless Type B	Unit	37.00	
49	Bollard Composite Type A	Unit	1,236.00	
50	Bollard Composite Type B	Unit	1,680.00	

No	Jenis Pekerjaan	Satuan	Volume kebutuhan bahan/ terpasang (1 bulan) maksimal	Komitmen Volume Minimal bahan/ terpasang (1 bulan) yang ditawarkan
51	Bollard Batu Alam Type A	Unit	1,236.00	
52	Bollard Batu Alam Type B	Unit	37.00	
53	Bangku Bahan Batu	Unit	464.00	
54	Bangku Bahan composite	Unit	464.00	
55	Bangku Bahan Besi Cor	Unit	464.00	
56	Blok informasi (signage block) di lantai bahan GRC	Unit	30.00	
57	Blok informasi (signage block) di lantai bahan stainless	Unit	22.00	
58	Blok informasi (signage block) di lantai bahan besi cor	Unit	22.00	
59	Pekerjaan Railing Disabilitas	M'	927.20	
60	Tempat sampah bahan composite	Unit	186.00	
61	Tempat sampah bahan stainless	Unit	186.00	
62	Tempat sampah bahan semen fiber	Unit	186.00	
63	Tempat sampah bahan besi cor	Unit	186.00	
64	Tree Grates/ pelindung pohon bahan composite	Unit	1,236.00	
65	Tree Grates/ pelindung pohon bahan beton/ beton precast	Unit	928.00	
66	Tree Grates/ pelindung pohon bahan besi	Unit	928.00	
67	Thinner	L	9,075.00	
68	Cat Eksterior (Tembok)	KG	52,852.80	
69	Cat Kayu/Besi	KG	22,506.00	
70	Cat Dasar	KG	20,328.00	
71	Zinckromat Besi	KG	22,506.00	
72	Spandek (pemeliharaan halte dan JPO)	M2	7,260.00	
73	Baut Metal Roof Spandek	duz	242.00	
74	Pelat bordes bahan baja (pemeliharaan JPO)	KG	10,527.00	
75	Profil Baja WF	KG	6,882.48	
76	Pipa Galvanis	KG	115,695.36	
77	Road Barrier Plastik	Unit	121.00	
78	Modular Bangunan Portabel	Unit	74.00	
79	Dok sepeda bahan besi cor	Unit	19.00	
80	Rantai bollard	KG	121.00	
81	Plenter Box Bahan Besi Cor	KG	121.00	

No	Jenis Pekerjaan	Satuan	Volume kebutuhan bahan/ terpasang (1 bulan) maksimal	Komitmen Volume Minimal bahan/ terpasang (1 bulan) yang ditawarkan
82	Pagar bahan besi Type A	M'	92.60	
83	Pagar bahan besi Type B	M'	370.60	
84	Pagar BRC Tipe A	M'	92.60	
85	Pagar BRC Tipe B	M'	370.60	
86	Pagar Bahan Composite Tipe A	M'	92.60	
87	Pagar Bahan Composite Tipe B	M'	92.60	
88	Pagar Bahan stainless Tipe A	M'	92.60	
89	Pagar Bahan Stainless Tipe B	M'	92.60	

Catatan :

1. Lokasi pekerjaan dapat tersebar di semua wilayah Provinsi DKI Jakarta;
2. Penyedia dapat menawar sebagian atau seluruh volume yg dibutuhkan Pemerintah Daerah.

F. ANALISIS HARGA SATUAN PEKERJAAN

Sebagaimana terlampir pada File yang merupakan analisa harga satuan item pekerjaan, sedangkan untuk pengadaan material analisa berupa analisa harga pokok penjualan atau invoice

BAB VI. RANCANGAN PERJANJIAN

KONTRAK KATALOG ELEKTRONIK LOKAL

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
dengan

.....

Tentang
Penyedia Barang/Jasa Katalog Elektronik Lokal
Kategori Pekerjaan Utilitas Jalan
di Provinsi DKI Jakarta
Nomor :

KONTRAK KATALOG LOKAL ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari ini tanggal bulan tahun 2019 (..-...-2019) antara:

- A. Blessmiyanda, selaku Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ) Provinsi DKI Jakarta, berkantor di gedung BPPBJ Blok H Lantai 20 Komplek Balaikota, Jln. Kebon Sirih Nomor 18, Jakarta Pusat. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1397 Tahun 2018 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 145 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal, untuk menandatangani kontrak Katalog Lokal, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- B., Direktur PT., beralamat di Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. berkedudukan di berdasarkan Akta Pendiri/Anggaran Dasar PT. Nomor ... tanggal .. tahun... yang dibuat dihadapan Notaris di sebagaimana telah disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor ... Tahun tanggal 20.. sebagaimana telah diubah terakhir dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. Nomor .. tanggalJuli 20... yang dibuat dihadapan Notaris di Jakarta dan telah mendapat persetujuan sebagai tercantum dalam keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor tanggal ... 20.., yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

MENGINGAT :

- (a) bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berkedudukan sebagaimana tersebut di atas, dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.
- (b) bahwa dalam rangka memenuhi Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di wilayah Provinsi DKI Jakarta, **PIHAK PERTAMA** telah melakukan pemilihan penyedia yang dilakukan oleh Kelompok Kerja Pemilihan dan telah dilakukan revidi oleh Tim Revidi, bahwa **PIHAK KEDUA** sanggup untuk memenuhi kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta serta telah ditetapkan oleh

Pokja Pemilihan sebagai pemenang untuk Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2019.

- (c) bahwa berdasarkan hasil Pemilihan tersebut, **PIHAK PERTAMA** telah meminta **PIHAK KEDUA** untuk menyediakan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Kontrak Lokal ini.
- (d) **PIHAK KEDUA** sebagaimana telah menyatakan kepada **PIHAK PERTAMA**, memiliki ketrampilan, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan penyediaan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (e) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (f) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh penasihat hukum/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, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- 1. nilai dalam Katalog, Harga termasuk perhitungan biaya-biaya sebagaimana yang tercantum dalam Berita Acara Hasil Negosiasi
- 2. Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini;
- 3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak meliputi:
 - 1) pokok perjanjian; dan
 - 2) lampiran-lampirannya sebagai berikut:
 - a) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - b) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan
 - c) Dokumen Proses Pemilihan Penyedia kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta.
- 4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas.
- 5. Hak dan kewajiban timbal-balik **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak dan kewajiban untuk :

Hak

- 1) Menerima keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan **PIHAK PERTAMA**.
- 2) Mendapatkan laporan/data yang diperlukan dalam rangka monitoring dan evaluasi terhadap penyediaan kebutuhan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta, dan
- 3) Mengenaikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kewajiban

Memfasilitasi mengkoordinasikan terhadap pengaduan-pengaduan, kendala-kendala dan hambatan-hambatan yang dialami dalam pelaksanaan kontrak ini.

- b. **PIHAK KEDUA** mempunyai hak dan kewajiban untuk:

Hak

- 1) Mendapat kesempatan untuk membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 2) Mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait;
- 3) Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari **PIHAK PERTAMA** untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 4) Tidak meneruskan proses penandatanganan Surat Pesanan dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak menindaklanjuti hasil negosiasi antara Pejabat Pemesan dengan **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak kesepakatan dilakukan; dan
- 5) **PIHAK KEDUA** dapat melaporkan kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 4) kepada **PIHAK PERTAMA**.

Kewajiban

- 1) Menanggapi pesanan di lingkungan Provinsi DKI Jakarta dalam transaksi melalui e-purchasing kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- 2) Memenuhi pesanan di lingkungan Provinsi DKI Jakarta untuk menyediakan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta dengan spesifikasi teknis dan harga sebagaimana tercantum pada Lampiran Kontrak Katalog Lokal ini sesuai dengan jumlah kebutuhan Pejabat pemesan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja
- 3) Menjamin kualitas Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta (kualitas Sarana dan Prasarana untuk barang, dan kualitas kapasitas layanan untuk jasa);
- 4) Menyampaikan informasi ketersediaan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di lingkungan Wilayah Provinsi DKI Jakarta kepada **PIHAK PERTAMA**.
- 5) Tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Kontrak Katalog Lokal ini.
- 6) Tidak menjual barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga barang/jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;

- 7) Melaporkan kemajuan realisasi transaksi setiap pelaksanaan Kontrak Katalog Lokal kepada **PIHAK PERTAMA** ;
 - 8) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan hal-hal lain diantaranya;
 - a) Memberikan hasil laporan keuangan yang telah di audit oleh konsultan yang berwenang kepada Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta.
 - b) Melaporkan hasil laporan tersebut pada point a) diatas kepada Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta up Sekretaris Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta setiap 1 (satu) tahun sekali.
 - c) Pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan dilingkungan Provinsi DKI Jakarta
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan sampai dengan 3 tahun dan dapat diperpanjang.

----- DEMIKIAN KONTRAK KATALOG LOKAL INI -----

Dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari tanggal bulan dan tahun tersebut diatas, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing 1 (satu) eksemplar untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) eksemplar untuk **PIHAK KEDUA** bermaterai cukup dan 1 (satu) eksemplar untuk satker pembeli tanpa materai.

PIHAK PERTAMA

KEPALA BADAN PELAYANAN
PENGADAAN BARANG JASA
PROVINSI DKI JAKARTA

PIHAK KEDUA

PT.

BLESSMIYANDA

NIP 196910131997031004

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

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK KATALOG LOKAL

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 **Katalog Elektronik atau E-Catalogue** adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga Sarana & Prasarana Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan.
- 1.2 **E-Purchasing** adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem Katalog Elektronik.
- 1.3 **PIHAK PERTAMA** adalah Plt. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang dalam hal ini mewakili Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk melakukan perikatan Kontrak Katalog Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan di Lingkungan Provinsi DKI Jakarta.
- 1.4 **PIHAK KEDUA** adalah Direktur yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT.** yang memiliki kewajiban menyediakan kebutuhan Penyediaan Pekerjaan Utilitas Jalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Kontrak ini.
- 1.5 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.6 **Kontrak Katalog** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian kerjasama untuk pencantuman Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik sebagai dasar melakukan *e-Purchasing*.
- 1.7 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah penandatanganan kontrak

2. Bahasa dan Hukum

- 2.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia.
- 2.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

- 3.1 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
 - b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

- 3.2 **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa yang bersangkutan dan subpenyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.
- 3.3 Dalam hal hasil pemeriksaan dan klarifikasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** yang menyatakan bahwa **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan larangan-larangan di atas, maka **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:
- Pemutusan Kontrak;
 - Penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing,
 - Penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik.
 - Penetapan Daftar Hitam (Blacklist) Perusahaan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- 3.4 **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. **Korespondensi**
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 4.2 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 **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** sebagaimana tercantum dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. **Pelaporan**
- 5.1. Dalam rangka monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kontrak ini, **PIHAK KEDUA** wajib melaporkan kepada **PIHAK PERTAMA** terhadap pelaksanaan dari Kontrak ini termasuk kemajuan dan kendala-kendala yang dihadapi **PIHAK KEDUA**.
- 5.2. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. dilakukan secara periodik dalam waktu 3 (tiga) bulan sekali atau pada saat timbul permasalahan.
6. **Wakil Sah Para Pihak**
- Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
7. **Perpajakan**
- PIHAK KEDUA** dan personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini.
8. **Pengalihan dan /atau Subkontrak**
- 8.1. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama **PIHAK KEDUA**, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
9. **Sanksi**
- 9.1. **PIHAK PERTAMA** dapat mengenakan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan laporan tertulis dari Pejabat

Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian/Pejabat Pemesan pada masing-masing Perangkat Daerah atau berdasarkan pemeriksaan dan klarifikasi **PIHAK PERTAMA**, jika **PIHAK KEDUA**:

- a. Tidak menanggapi pesanan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
- b. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* tanpa disertai alasan yang dapat diterima;
- c. Menjual Barang/Jasa melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama; dan/atau
- d. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik.

9.2 Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian/Pejabat Pemesan pada masing-masing Perangkat Daerah menyampaikan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 9.1 setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian/Pejabat Pemesan pada masing-masing Perangkat Daerah mengenakan sanksi berupa Surat Peringatan I, Surat Peringatan II, dan denda kepada **PIHAK KEDUA**, namun **PIHAK KEDUA** tetap tidak memperbaiki atau tidak merespon sanksi-sanksi tersebut.

9.3 **PIHAK PERTAMA** dapat mengenakan sanksi atas tindakan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada angka 9.1 berupa:

- a. Pemutusan Kontrak;
- b. Penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*;
- c. Penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik.
- d. Penetapan Daftar Hitam (Blacklist) Perusahaan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

9.4 Tata Cara Pengenaan Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 9.1, 9.2, dan 9.3 mengacu pada ketentuan pengenaan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP.

B. PERUBAHAN, PENGHENTIAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | | |
|-----|---|---|
| 10. | Perubahan Kontrak | <p>10.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Perubahan (adendum) Kontrak berdasarkan kesepakatan para pihak.</p> <p>10.2 Usulan perubahan (adendum) Kontrak dapat dilakukan dalam hal perubahan masa berlaku Kontrak atau perubahan naskah Kontrak.</p> <p>10.3 Tata Cara Perubahan (Adendum) Kontrak mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> |
| 11. | Keadaan Kahar | <p>11.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.</p> <p>11.2 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pihak yang terkena Keadaan Kahar memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada pihak lainnya yang berkontrak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>11.3 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.</p> <p>11.4 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.</p> <p>11.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir, kecuali PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk meneruskan pelaksanaan Kontrak ini.</p> <p>11.6 Setelah terjadinya Keadaan Kahar, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dapat melakukan kesepakatan yang dituangkan dalam Perubahan (adendum) Kontrak.</p> <p>11.7 Apabila terjadi Keadaan Kahar dan menimbulkan kerugian bagi salah satu pihak, maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA akan melakukan negosiasi untuk menyepakati pertanggungjawaban atas beban kerugian tersebut.</p> |
| 12. | Penghentian Kontrak | Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. |
| 13. | Pemutusan Kontrak | Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA , sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Kontrak. |
| 14. | Pemutusan Kontrak oleh PIHAK PERTAMA | 14.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, berdasarkan laporan tertulis dari Pemesan, PIHAK PERTAMA dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PIHAK KEDUA setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut: |

- a. **PIHAK KEDUA** lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - b. **PIHAK KEDUA** selama Masa Kontrak gagal memperbaiki layanan yang diberikan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - c. **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 15. **Pemutusan Kontrak oleh PIHAK KEDUA**
 - 15.1 **PIHAK KEDUA** dapat memutuskan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga **PIHAK KEDUA** tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak atau Perubahan (adendum) Kontrak;
 - b. **PIHAK PERTAMA** gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. **PIHAK PERTAMA** tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Kontrak atau Perubahan (Adendum) Kontrak.
 - 15.2 Pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 15.1 dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah **PIHAK KEDUA** menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA**.
- 16. **Pemutusan Kontrak akibat lainnya**

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena **PIHAK PERTAMA** terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka **PIHAK PERTAMA** dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

C. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 17. **Penyelesaian Perselisihan**
 - 17.1 **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.
 - 17.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam Kontrak dilakukan melalui musyawarah.
 - 17.3 Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender tidak didapat penyelesaian secara musyawarah untuk mencapai mufakat, maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat sebagai Pemutus Sengketa.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PELAYANAN
PENGADAAN BARANG JASA PROVINSI DKI
JAKARTA

BLESSMIYANDA
NIP 196910131997031004

PIHAK KEDUA
PT.

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

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KATALOG LOKAL

A. KORESPONDENSI

Alamat **PARA PIHAK** sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA:

Nama : **Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah Provinsi DKI Jakarta**

Alamat : Gedung BPPBJ Blok H Lantai 20 Komplek
Balaikota, Jl. Kebon Sirih No. 18, Jakarta Pusat

Telepon : 021 - 3822874

Website : <http://www.bppbj.jakarta.go.id>

Faksimili : 021 - 3811084

PIHAK KEDUA:

Nama :

Alamat :

NPWP :

Telepon :

Website :

Faksimili :

e-mail :

Wakil sah :

No. HP :

1

B. Tanggal Berlaku Kontrak

Kontrak mulai berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Kontrak sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah penandatanganan kontrak, dapat diperpanjang jika perlukan

C. Harga Kontrak

Harga dalam Kontrak merupakan batas tertinggi untuk penandatanganan Surat Pesanan antara **PIHAK KEDUA** dengan Pejabat Pemesan.

D. Penyesuaian Harga

Pihak kedua dapat mengajukan usulan perubahan harga dalam katalog elektronik lokal kepada pihak pertama setiap 6 bulan sekali.

E. Jadwal Pengiriman Barang/Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** diatur dalam Surat Pesanan antara **PIHAK KEDUA** dengan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian pada Perangkat Daerah.

F. Pengiriman Barang/Pelaksanaan Pekerjaan

Ketentuan mengenai pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan akan diatur lebih lanjut dalam surat Pesanan antara **PIHAK KEDUA** dengan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian pada Perangkat Daerah.

G. Tata cara pembayaran

Tata cara pembayaran akan diatur dalam Surat Pesanan antara **PIHAK KEDUA** dengan Pejabat Pemesan

H. Tanggung Jawab

PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tiap-tiap kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh sub penyedia (bila ada) yang diwakilinya selama pelaksanaan Kontrak ini.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BADAN PELAYANAN PENGADAAN
BARANG JASA PROVINSI DKI JAKARTA

PIHAK KEDUA
PT.

BLESSMIYANDA
NIP 196910131997031004

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