

# **DOKUMEN PENGADAAN / RKS**

## **(RENCANA KERJA DAN SYARAT)**

**Nomor Dokumen : 22/LL/NONSAR/KCI/RKS/II/2019**

**Tanggal : 08 Februari 2019**

**PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019 PAKET I DAN PAKET III**

- **PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA DAN KANTOR PUSAT PT. KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, WILAYAH I PAKET I (SATU)**
- **PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA DAN KANTOR PUSAT PT. KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, WILAYAH III PAKET III (TIGA)**

**PT. Kereta Commuter Indonesia**

**Stasiun Juanda Lt. 2**

**Jl. Ir. H. Juanda I, Jakarta Pusat 10120**

**Telepon : (021) 345 3535 / Fax: (021) 348 34084**

**[www.krl.co.id](http://www.krl.co.id)**

## KATA PENGANTAR

Untuk menunjang terciptanya Good Corporate Governance (GCG) dan penerapan prinsip-prinsip pengadaan yang efektif, efisien, terbuka, wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, maka Panitia Pengadaan membuka informasi Pengadaan ini kepada seluruh pihak-pihak yang dapat memenuhi ketentuan dalam Dokumen Pengadaan ini untuk berpartisipasi dalam Pengadaan ini.

PT. Kereta Commuter Indonesia (PT.KCI) adalah anak perusahaan PT. Kereta Api (Persero) yang bergerak dalam bidang jasa pengelolaan angkutan Kereta Rel Listrik (KRL) untuk daerah Jakarta Bogor Depok Tangerang Bekasi Rangkasbitung Cikarang yang umum disebut Commuter Line.

Dokumen Pengadaan ini atau umumnya disebut RKS (Rencana Kerja dan Syarat) berisi tentang ketentuan tatacara dan persyaratan administrasi dan teknis atas Pengadaan ini.

Kepada calon peserta Pengadaan diharapkan untuk mempelajari terlebih dahulu Dokumen Lelang/ RKS ini dengan cermat agar tidak terdapat kesalahan dalam mengikuti pelaksanaan pengadaan ini. Kesalahan pada pengajuan penawaran dapat menggugurkan atau tidak lulus evaluasi, untuk itu calon peserta diharuskan melaksanakan ketentuan dalam pengadaan ini dengan lengkap dan benar.

Dokumen yang sudah diserahkan kepada panitia menjadi hak panitia dan tidak akan dikembalikan kecuali Jaminan Penawaran untuk peserta yang tidak menang/gugur. Hasil evaluasi Pengadaan ini akan diumumkan oleh panitia kepada seluruh peserta. Apabila masih terdapat hal – hal yang belum jelas, peserta dapat meminta keterangan / penjelasan kepada Panitia Pengadaan.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Pengadaan

Ketua

## **DOKUMEN PENGADAAN / RENCANA KERJA DAN SYARAT–SYARAT( R K S )**

---

---

**PEKERJAAN** : **PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT) PT KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019 PAKET I DAN PAKET III**

**TAHUN ANGGARAN** : **2019**

**LOKASI** : **PT. Kereta Commuter Indonesia**

---

---

### **Daftar Isi**

1. Kata Pengantar	i
2. Daftar isi	ii
3. BAB I INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG	I. 1
4. BAB II DATA LELANG	II.1
5. BAB III BENTUK SURAT (Contoh)	III.1
6. BAB IV SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	IV.1
7. BAB V SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	V.1
8. BAB VI SPESIFIKASI TEKNIS	VI.1
9. BAB VII DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA SATUAN	VII.1
10. PENGESAHAN DOKUMEN PENGADAAN	VIII.1

# BAB I

## INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG

### A. UMUM

- 1. PENGGUNA BARANG/JASA**
  - 1.1 Pengguna Barang/Jasa adalah PT. Kereta Commuter Indonesia
  
- 2. PENYEDIA BARANG/JASA**
  - 2.1 Perusahaan yang berbadan hukum di Republik Indonesia yang bergerak dalam bidang yang sesuai dengan persyaratan Administrasi dan Teknis yang tertuang dalam Bab II Data Lelang.
  
- 3. PERSYARATAN PESERTA LELANG**
  - 3.1 Pengadaan ini dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan Administrasi dan Teknis.
  - 3.2 Peserta Pengadaan ini harus menyerahkan Dokumen Penawaran sesuai ketentuan bentuk surat penawaran dan lampirannya pada Dokumen Pengadaan ini.
  - 3.3 Peserta Pengadaan yang telah memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
  
- 4. KUALIFIKASI LELANG**
  - 4.1 Pengadaan ini dilakukan dengan cara pasca kualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Penawaran.
  - 4.2 Formulir Isian Kualifikasi (FIK) tercantum dalam BAB III Dokumen Pengadaan ini.
  
- 5. PENAWARAN PESERTA LELANG**
  - 5.1 Setiap peserta lelang atas nama sendiri dapat menyerahkan satu penawaran untuk satu paket atau beberapa paket atau semua paket pelelangan pekerjaan.
  - 5.2 Jumlah Dokumen Penawaran yang harus disampaikan oleh peserta Pengadaan untuk masing-masing paket sesuai dengan bab I pasal 18.1.
  
- 6. BIAYA PENAWARAN**
  - 6.1 Semua biaya yang dikeluarkan oleh Penyedia Barang/Jasa untuk mengikuti pelelangan menjadi beban Penyedia Barang/Jasa dan tidak mendapat penggantian dari Pengguna Barang/Jasa.
  
- 7. PENJELASAN DOKUMEN LELANG**
  - 7.1 Panitia pengadaan memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam Data Lelang.
  - 7.2 Dalam acara penjelasan lelang, dijelaskan mengenai :
    - a. Metode Pengadaan;
    - b. Cara penyampaian penawaran (dua sampul);
    - c. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
    - d. Acara pembukaan dokumen penawaran;
    - e. Metode evaluasi;
    - f. Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
    - g. Jenis kontrak yang akan digunakan;

- 7.3 Pertanyaan dari peserta lelang, jawaban dari panitia pengadaan, keterangan lain termasuk perubahannya, dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP). BAP ditandatangani oleh panitia pengadaan dan minimal 2 (dua) wakil peserta yang hadir.
- 7.4 Apabila dalam BAP terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia pengadaan harus menuangkan ke dalam addendum dokumen lelang yang menjadi bagian tak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan kepada semua peserta lelang secara tertulis.
- 7.5 Peserta lelang yang tidak hadir pada saat penjelasan dokumen lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/ menggugurkan penawarannya.

**B. DOKUMEN PENGADAAN**

**8. ISI DOKUMEN PENGADAAN**

- 8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari :
  - Bab I. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN;
  - Bab II. DATA LELANG;
  - Bab III. BENTUK SURAT;
  - Bab IV. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK;
  - Bab V. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK;
  - Bab VI. SPESIFIKASI TEKNIS;
  - Bab VII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA;
  - Bab VIII. PENGESAHAN DOKUMEN PENGADAAN;
  - Addendum (Bila Ada)

**9. KLARIFIKASI DOKUMEN LELANG**

- 9.1 Calon Peserta Lelang yang memerlukan klarifikasi atas isi dokumen lelang dapat memberitahukan kepada panitia pengadaan secara tertulis dan diterima oleh panitia pengadaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 9.2 Panitia Pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi secara tertulis, dan bila ada perubahan maka Addendum Dokumen Pengadaan diterbitkan.

**10. ADDENDUM DOKUMEN LELANG**

- 10.1 Sebelum batas waktu penyampaian penawaran berakhir, Pengguna Barang/Jasa dapat mengubah ketentuan Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan Addendum.
- 10.2 Setiap addendum yang diterbitkan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari dokumen pengadaan dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan kepada semua peserta lelang.
- 10.3 Apabila addendum diterbitkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa kurang dari 3 (tiga) hari kerja dari batas akhir pemasukan penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta lelang dalam persiapan penawaran, Panitia Pengadaan Barang/Jasa wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran

**C. PENYIAPAN PENAWARAN**

--	--	--	--

- 11. BAHASA PENAWARAN** 11.1 Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia
- 12. DOKUMEN PENAWARAN** 12.1 Dokumen penawaran terdiri dari :
- (a) Surat Penawaran bertanggal; harus bermaterai cukup, ditanda tangani oleh yang berhak dan dicap perusahaan.
- (b) Lampiran surat penawaran; terdiri dari:
1. Jaminan Penawaran;
  2. Surat Kuasa pencairan jaminan penawaran;
  3. Daftar kuantitas dan harga;
  4. Surat kuasa (bila diperlukan);
  5. Lampiran lain yang ditentukan dalam daftar simak Dokumen Pengadaan ini;
- 13. HARGA PENAWARAN** 13.1 Harga Penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran berdasar jumlah rincian dalam daftar kuantitas dan harga.
- 13.2 Harga penawaran harus ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Dalam hal angka dan huruf berbeda, maka yang digunakan adalah dalam huruf. Apabila harga penawaran dalam huruf tidak bisa diartikan/tidak bermakna, maka pada saat pembukaan penawaran dapat ditulis "**TIDAK JELAS**", atau dilakukan Koreksi Aritmatik, dalam evaluasi penawaran tidak boleh digugurkan dan harga penawaran yang berlaku adalah harga penawaran terkoreksi.
- 13.3 Peserta lelang harus mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam daftar kuantitas dan harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 13.4 Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran.
- 13.5 Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah tetap.
- 14. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN** 14.1 Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah, kecuali ditentukan lain dalam Data Lelang.
- 14.2 Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 15. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** 15.1 Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 15.2 Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia pengadaan dapat meminta kepada peserta lelang secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
- 15.3 Peserta lelang dapat:
- a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi meminta memperpanjang masa berlakunya jaminan penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pertanyaan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada panitia pengadaan;

- b. Menolak permintaan tersebut secara tertulis dan jaminan penawarannya tidak disita dan tidak dikenakan sangsi.

**16. JAMINAN PENAWARAN**

- 16.1 Peserta Lelang terbuka atau pemilihan langsung harus menyerahkan jaminan penawaran dalam mata uang Rupiah dengan nominal minimal sekurang-kurangnya 3% (tiga persen) dari Pagu Dana termasuk PPN 10% Nilai dan masa berlaku sekurang-kurangnya 90 (Sembilan puluh) hari kalender terhitung dari tanggal batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- 16.2 Jaminan Penawaran harus diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat dan Asuransi).
- 16.3 Bentuk jaminan penawaran sesuai dengan format dari Bank yang menerbitkan jaminan penawaran, dengan syarat Substansi Jaminan Penawaran harus sesuai dengan dokumen lelang ( Lihat RKS Bab. III, Bentuk Surat Jaminan Penawaran).
- 16.4 Jaminan penawaran dari peserta lelang yang tidak menang dikembalikan segera setelah penetapan pemenang lelang.
- 16.5 Jaminan penawaran dari pemenang lelang dikembalikan segera setelah pemenang lelang menyerahkan jaminan pelaksanaan dan telah menandatangani surat perjanjian/Kontrak.
- 16.6 Jaminan Penawaran akan dicairkan apabila:
- (a) Peserta lelang menarik penawarannya selama masa berlakunya penawaran; atau
  - (b) Peserta lelang menolak koreksi aritmatik atas harga penawarannya sesuai dengan Pasal 28.2; atau
  - (c) Pemenang lelang mengundurkan diri; atau
  - (d) Pemenang lelang tidak menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam batas waktu yang ditentukan atau 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya surat permintaan Jaminan Pelaksanaan.
  - (e) Pemenang lelang tidak melakukan dan menyerahkan kembali review draft surat perjanjian dalam batas waktu yang telah ditetapkan atau 4 (empat) hari kalender sejak tanggal terima draft Surat Perjanjian tanpa pemberitahuan kepada Unit Perencanaan Logistik, maka Pemenang lelang dianggap menyetujui isi draft surat perjanjian dimaksud.
  - (f) Pemenang lelang tidak menandatangani perjanjian dalam batas waktu yang telah ditetapkan atau 5 (lima) hari kalender sejak surat pemberitahuan penandatanganan Kontrak.

**17. PENAWARAN ALTERNATIF OLEH PESERTA LELANG**

- 17.1 Peserta lelang harus menyampaikan penawaran sesuai dengan ketentuan dokumen lelang. Penawaran alternatif tidak akan dipertimbangkan, kecuali bila penawaran alternatif diperbolehkan sesuai ketentuan dalam data lelang.

**18. BENTUK DAN PENANDAAN PENAWARAN**

- 18.1 Peserta Lelang harus menyiapkan 1 (satu) dokumen penawaran asli sesuai Pasal 12.1. dan diberi tanda "**ASLI**" dan 1 (Satu) dokumen penawaran rekaman yang masing-masing diberi tanda "**REKAMAN**". Apabila terdapat perbedaan antara dokumen penawaran asli dan rekaman, maka dokumen penawaran asli yang berlaku.

- 18.2 Dokumen penawaran asli dan rekaman harus ditandatangani oleh orang yang berhak atas nama badan usaha peserta lelang sesuai dengan akta pendirian dan perubahannya.
- 18.3 Dokumen penawaran tidak boleh ada perubahan, penghapusan atau penambahan.

**D. PENYAMPAIAN PENAWARAN**

**19. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN**

- 19.1 Peserta menyiapkan Sampul Penawaran:
  - a. Sampul I : Dokumen Administrasi dan Teknis
  - b. Sampul II : Dokumen Penawaran Harga
  - c. Sampul Luar: Untuk memasukkan dokumen Sampul I dan II
- 19.2 Peserta lelang harus memasukan dokumen Administrasi dan Teknis serta 1 (Satu) rekamannya masing-masing dijilid/odner dimasukan ke dalam sampul I, ditutup rapat, direkat untuk menjaga kerahasiaan dan diberi tanda **"DOKUMEN ADMINISTRASI dan TEKNIS**  
 Dokumen Administrasi adalah:
  - a. Surat penawaran asli Administrasi dan Teknis tanpa menyebutkan besaran harga yang ditawarkan, bermaterai cukup (Rp. 6.000), dicap dan mencantumkan masa berlakunya penawaran. Ditandatangani oleh pimpinan/direktur utama atau penerima kuasa dari pemimpin/direktur utama yang namanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
  - b. Fotocopy Akta pendirian Perusahaan dan perubahannya (bila ada), fotocopy SIUP, fotocopy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP), NPWP dan surat bukti setoran pajak 3 bulan terakhir, fotocopy Surat Keterangan Domisili dan dokumen terkait lainnya yang dijabarkan pada daftar simak
 Dokumen Teknis terdiri dari:
  - a). Profil Perusahaan  
 Uraian singkat latar belakang Penyedia Barang/Jasa, meliputi organisasi dan pengalaman serta metode pelaksanaan pekerjaan.
  - b). Pengalaman perusahaan  
 Penyedia Barang/Jasa harus menjelaskan pengalaman perusahaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun sejak Tahun 2012 yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan harus dilampiri bukti Referensi Pengguna dengan keterangan kinerja baik/Surat keterangan pengguna dengan hasil kinerja baik.
- 19.3 Kemudian Peserta lelang memasukkan dokumen Penawaran Harga (SPH) terdiri dari **Surat penawaran**



**harga, daftar kuantitas dan harga, Jaminan penawaran dari bank dan Surat kuasa pencairan jaminan penawaran** asli dan 1 (Satu) rekamannya masing-masing dimasukkan kedalam sampul II, ditutup rapat, direkat untuk menjaga kerahasiaan dan diberi tanda **"DOKUMEN PENAWARAN HARGA**

Penawaran Harga yang diajukan harus sudah memperhitungkan besarnya keuntungan dan pajak. Surat Penawaran Harga bermaterai cukup, bertanggal, ditandatangani oleh yang berhak, dan dicap.

19.4 **Sampul I dan Sampul II** diatas dimasukan kedalam sampul luar, pada sampul luar harus ditulis:

- (a) Nama dan Alamat Pengguna Barang/Jasa, sesuai dengan ketentuan dalam Data Dokumen Seleksi,;
- (b) Jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam pemasukan, sesuai ketentuan dalam Data Dokumen Seleksi; dan
- (c) "JANGAN DIBUKA SEBELUM WAKTU PEMBUKAAN PENAWARAN",.

19.5 Sebagai tambahan identifikasi yang diperlukan dalam Pasal 19.2, sampul dalam harus ditulis nama alamat peserta lelang untuk pengembalian penawaran tanpa dibuka dalam hal penawaran dinyatakan terlambat, sesuai dengan Pasal 21.

## **20. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**

20.1 Penyampaian dokumen penawaran dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Langsung

- 1). Peserta lelang secara langsung menyampaikan dokumen penawarannya ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran yang telah disediakan oleh panitia pengadaan.
- 2). Batas waktu paling lambat untuk memasukan dokumen penawaran ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lelang yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran.
- 3). Pada batas waktu pemasukan dokumen penawaran berakhir, panitia pengadaan menyatakan penyampaian dokumen penawaran ditutup, menolak dokumen penawaran yang terlambat, dan menolak penambahan dokumen penawaran.

b. Melalui pos atau layanan hantaran/expedisi

- 1). Dokumen penawaran yang dikirim melalui pos/layanan hantaran/expedisi menggunakan sampul dalam dan sampul luar sesuai ketentuan,

Panitia pengadaan langsung memberi catatan tanggal dan jam penerimaan pada sampul luar.

- 2). Panitia pengadaan membuat Berita Acara Penerimaan dokumen penawaran yang sampul luarnya masih dalam keadaan tertutup, kemudian dokumen penawaran tersebut dimasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran.
- 3). Panitia pengadaan menolak dokumen penawaran yang terlambat. Dokumen penawaran yang terlambat sampul luarnya dibuka untuk mengetahui alamat penawar dan dokumen penawaran tersebut oleh panitia pengadaan diberitahu atau dikembalikan kepada penawar setelah pada sampul luarnya diberi catatan tanggal dan jam penerimaan. Nama, alamat penawar, serta sampul luar disimpan oleh panitia pengadaan.

- |  |      |  |
|--|------|--|
| <b>21. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN</b> | 21.1 | Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada panitia pengadaan paling lambat pada tempat dan waktu sesuai ketentuan dalam data lelang.   |
|  | 21.2 | Panitia pangadaan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian penawaran dengan mencantumkan dalam addendum dokumen lelang.  |
| <b>22. PENAWARAN TERLAMBAT</b>                     | 22.1 | Setiap penawaran yang masuk setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta lelang dalam keadaan tertutup (sampul dalam tidak dibuka).  |
| <b>23. PERUBAHAN DAN PENARIKAN PENAWARAN</b>       | 23.1 | Peserta Lelang boleh menarik, mengubah, mengganti dan menambah dokumen penawarannya, setelah penyampaian penawaran dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran.  |
|  | 23.2 | Pemberitahuan penarikan, pengubahan, penggantian atau penambahan dokumen penawaran harus dibuat secara tertulis dan dimasukkan ke dalam sampul yang direkat, ditandai dan disampaikan sesuai dengan Pasal 20 dengan menambahkan tanda <b>"PENARIKAN" / "PENGUBAHAN" / "PENGGANTIAN"</b> atau <b>"PENAMBAHAN"</b> pada sampul luar. |
|  | 23.3 | Penawaran tidak dapat ditarik, diubah, diganti atau ditambah setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran sesuai Pasal 21.1.  |
|  | 23.4 | Penarikan Penawaran dalam kurun waktu antara batas akhir penyampaian penawaran sesuai Pasal 21.1. dan akhir masa berlakunya penawaran sesuai Pasal 15.1., dikenakan sanksi penyitaan jaminan penawaran sesuai Pasal 16.7.a.  |

## E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

### 24. PEMBUKAAN PENAWARAN

- 24.1 Para penawar atau wakil penawar yang hadir harus memperlihatkan identitas atau surat keterangan/penugasan dari perusahaan untuk menghadiri pembukaan dokumen penawaran dan menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya. Panitia pengadaan meminta kesediaan 2 (dua) orang wakil dari penawar yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat wakil penawar yang hadir pada saat pembukaan, panitia menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh panitia pengadaan.
- 24.2 Setelah batas waktu yang ditentukan tidak ada penawar yang hadir, maka pembukaan penawaran dilaksanakan dengan disaksikan 2 (dua) saksi yang bukan anggota panitia pengadaan, yang ditunjuk oleh panitia pengadaan.
- 24.3 Panitia pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri) dan bila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga), pelelangan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang.
- 24.4 Selanjutnya panitia pengadaan membuka sampul luar penawaran, termasuk dokumen penarikan/ pengubahan/ penggantian/ penambahan (bila ada), di hadapan para penawar atau para wakil penawar yang hadir pada jam, hari, tanggal dan tempat sebagaimana telah ditentukan oleh panitia pengadaan.

#### **PEMBUKAAN SAMPUL I: Administrasi dan Teknis**

- 24.5 Sampul II tidak boleh dibuka dan dimasukkan dalam sampul luar yang ditutup rapat dan disegel ditandatangani oleh panitia pengadaan serta wakil peserta dari perusahaan yang berbeda, sebelum disimpan oleh panitia pengadaan.
- 24.6 Nama peserta lelang, penarikan, pengubahan, penggantian, penambahan dokumen penawaran, ada atau tidaknya jaminan penawaran, dan lampiran lain yang ditentukan dalam Dokumen Seleksi, dibacakan dengan jelas sehingga terdengar oleh semua peserta pada saat pembukaan penawaran.
- 24.7 Bila ada dokumen yang tidak terlampir dan tidak substansial sifatnya maka dapat segera disusulkan dalam hari yang sama dan dicatat pada Berita Acara Pembukaan Dokumen sebagai hal yang dapat dilengkapi. Pada hari yang sama atau 1X24 jam setelah pemasukan dokumen.
- 24.8 Setelah pembukaan sampul I panitia pengadaan membuat Berita Acara Pembukaan sampul I, yang sekurang-kurangnya memuat :
- a) Jumlah dokumen penawaran yang masuk;

- b) Jumlah dokumen penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
- c) Kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran;
- d) Keterangan lain yang dianggap perlu;
- e) Tanda tangan anggota panitia pengadaan dan wakil peserta yang hadir;

**PEMBUKAAN SAMPUL II: PENAWARAN BIAYA/HARGA**

24.9 Panitia pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis Sampul I untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II sebagai berikut:

- a) Panitia pengadaan menyebutkan peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis Sampul I;
- b) Panitia pengadaan membuka sampul II dari seluruh peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis Sampul I;
- c) Panitia pengadaan membacakan dan menulis biaya penawaran dari tiap peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;
- d) Panitia pengadaan melakukan koreksi aritmatik atas dokumen penawaran harga yang disampaikan;
- e) Panitia pengadaan membuat berita acara pembukaan penawaran harga, yang mencantumkan penawaran harga, penawaran harga terkoreksi (bila ada), ada tidaknya jaminan penawaran beserta surat kuasa pencairannya. Berita acara ditandatangani oleh panitia pengadaan dan wakil peserta

**25. KERAHASIAAN PROSES**

- 25.1 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilakukan oleh panitia pengadaan secara independen.
- 25.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi dan usulan calon pemenang lelang tidak boleh diberitahukan kepada peserta lelang atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 25.3 Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

- 26. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN**
- 26.1 Untuk menunjang penelitian dan evaluasi dokumen penawaran, panitia pengadaan dapat melakukan klarifikasi. Peserta lelang harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 26.2 Terhadap hal-hal yang diperlukan, panitia pengadaan dapat melakukan konfirmasi kepada peserta lelang dan instansi terkait.
- 27. PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT**
- 27.1 Sebelum dilakukan evaluasi yang lebih rinci terhadap semua dokumen penawaran, panitia pengadaan akan meneliti apakah setiap dokumen penawaran:
- (a) Telah dibubuhi meterai, tanggal, ditandatangani oleh yang berhak dan dicap;
  - (b) Lengkap nama dan Alamat pengguna barang/jasa , berasal dari peserta lelang ;
  - (b) Dilampiri jaminan penawaran; dan
  - (c) Memenuhi semua ketentuan dokumen lelang.
- 27.2 Penawaran yang memenuhi syarat adalah Penawaran yang sesuai ketentuan dokumen lelang dan/atau tanpa adanya penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Penawaran dengan penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah :
- (a) Jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/*performance* pekerjaan;
  - (b) Substansi kegiatan tidak konsisten dengan dokumen lelang;
  - (c) Persyaratan tambahan di luar ketentuan dokumen lelang yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta lelang yang memenuhi syarat.
- 27.3 Penawaran yang tidak memenuhi ketentuan dokumen lelang tidak dapat diperbaiki (*post bidding*) sehingga menjadi memenuhi syarat.
- 28. KOREKSI ARITMATIK**
- 28.1 Koreksi aritmatik dapat dilakukan sebelum evaluasi dokumen penawaran, sebagai berikut:
- (a) Kesalahan kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan kuantitas yang tercantum dalam dokumen lelang.
  - (b) Koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga dilakukan terhadap perkalian antara kuantitas yang sudah disesuaikan (butir (a)) dengan harga satuan beserta penjumlahannya, sebagai berikut:
    - 1). Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga tidak boleh dikoreksi;

- 2). Apabila terdapat kesalahan hasil pengalihan antara kuantitas dengan harga satuan dan penjumlahan, maka dilakukan pembetulan dan yang mengikat adalah hasil koreksi;
  - 3). Mata pembayaran yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain, dan harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga tetap diberikan kosong;
  - 4). Hasil koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga tersebut harus diberikan kepada penawar dalam waktu secepatnya.
- (c) Apabila terdapat perbedaan antara harga satuan pada daftar kuantitas dan harga, dengan harga satuan pada analisa harga satuan yang bersangkutan, maka yang mengikat adalah harga satuan pada daftar kuantitas dan harga.
- 28.2 Bila penawar tidak dapat menerima jumlah penawaran hasil koreksi aritmatik, maka penawarannya ditolak dan jaminan penawarannya disita sesuai Pasal 16.8.b.
- 29. MATA UANG UNTUK EVALUASI PENAWARAN** 29.1 Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang Rupiah sesuai dengan BAB II.

#### F. PEMENANG LELANG

##### **31. PENETAPAN PEMENANG SANGGAHAN**

- 31.1 Pengguna Barang/Jasa akan menetapkan pemenang lelang dari peserta lelang yang memiliki nilai (score) tertinggi dari hasil score akhir gabungan antara nilai teknis dan harga dan memenuhi syarat sesuai ketentuan dokumen lelang serta memenuhi syarat kualifikasi dan mengumumkan pemenang lelang kepada peserta lelang melalui alamat email peserta lelang.
- 31.2 Peserta pengadaan dapat mengikuti semua paket pekerjaan dan hanya dapat menang dalam 1 (satu) paket pekerjaan, apabila terdapat salah satu Peserta Lelang memiliki nilai tertinggi di semua paket, Panitia Pengadaan menetapkan peserta dimaksud menang disalah satu paket diantaranya berdasarkan Nilai tertinggi dari peserta pengadaan tersebut dan/atau berdasarkan kondisi jumlah peserta pengadaan yang lulus tahap akhir dimasing-masing paket.**
- 31.3 Peserta lelang dapat melakukan sanggahan atas hasil pelelangan selambat-lambatnya 4 hari Sejak pengumuman pemenang dengan menyerahkan Jaminan Sanggahan yang diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat dan asuransi) dengan nilai 3% (tiga persen) dari Pagu Dana dengan masa berlaku sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal penyedia barang/jasa mengajukan sanggahan.
- 31.4 Pengguna barang/jasa menjawab surat sanggahan dan bersifat final

- 31.5 Bila sanggahan tidak benar maka jaminan sanggahan dapat dicairkan dan menjadi milik pengguna barang/jasa
- 32. HAK PENGGUNA BARANG/JASA UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN**
- 32.1 **Pengguna Barang/Jasa mempunyai hak untuk menerima atau menolak salah satu atau semua penawaran dan membatalkan proses lelang setiap saat sebelum penetapan pemenang lelang, tanpa tuntutan dari peserta lelang yang bersangkutan dan tanpa kewajiban memberikan alasan apapun kepada peserta lelang, apabila dipandang seluruh penawaran tidak menunjukkan adanya persaingan yang sehat, terjadi pengaturan bersama (kolusi), dan tidak cukup tanggap terhadap dokumen lelang.**
- 33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA**
- 33.1 Sebelum Pengguna Barang/Jasa menunjuk Penyedia Barang/Jasa, panitia pengadaan mengumumkan pemenang lelang. Peserta lelang yang berkeberatan atas pengumuman pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 33.2 Sebelum akhir masa berlakunya penawaran yang ditetapkan, Pengguna Barang/Jasa mengeluarkan Surat Penunjukan Rekanan (SPR) yang menjadi bagian dokumen kontrak.
- 34. JAMINAN PELAKSANAAN**
- 34.1 Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya SPR (Surat Penunjukan Rekanan) Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada Panitia Pengadaan dengan nilai sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 34.2 Jaminan pelaksanaan yang berupa bank garansi harus dikeluarkan oleh bank umum (bukan bank perkreditan rakyat atau bukan asuransi).
- 34.3 **Apabila Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pemenang lelang gagal memenuhi Pasal 34.1. dan 34.2., maka dinyatakan batal sebagai pemenang lelang dan jaminan penawarannya disita serta dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.**
- 35. PENANDATANGAN KONTRAK**
- 35.1 Penandatanganan kontrak dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penerbitan SPR dan setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 36. JURU PENENGAH**
- 36.1 Pengguna Barang/Jasa mengusulkan nama orang sebagai juru penengah (mediator/konsiliator) sesuai ketentuan dalam data lelang yang akan ditunjuk sebagai mediator/konsiliator untuk pelaksanaan kontrak :
- Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak setuju terhadap usulan tersebut, Penyedia Barang/Jasa harus mengusulkan nama orang sebagai mediator/konsiliator dalam dokumen penawaran;
  - Apabila dalam SPR, Pengguna Barang/Jasa tidak menyetujui usulan mediator/konsiliator Penyedia Barang/Jasa, maka mediator/konsiliator harus ditetapkan atas kesepakatan kedua belah pihak;
  - Apabila mediator/konsiliator tidak ada atau tidak disepakati kedua belah pihak, maka nama mediator/konsiliator dapat diminta dari Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).

**37. LARANGAN PERSEKONGKOLAN**

- 37.1 Pengguna Barang/Jasa, panitia pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa atau antara Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan/atau menentukan pemenang dalam pelelangan sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat.
- 37.2 Pengguna Barang/Jasa, panitia pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk menaikkan nilai pekerjaan (*mark up*).
- 37.3 Pengguna Barang/Jasa, panitia pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang melakukan persekongkolan sesuai Pasal 38.1 dan Pasal 38.2, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu Undang-Undang Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

**38. PAKTA INTEGRITAS**

- 38.1 Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN).
- 38.2 Pakta integritas harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- 38.3 Bentuk pakta integritas dibuat oleh Pengguna Barang/Jasa atau Pakta Integritas dapat disatukan dengan Surat Penawaran



## BAB II

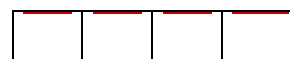
### A. DATA LELANG

- 1. LINGKUP PEKERJAAN** 1.1 Nama Pengguna Barang/Jasa: **PT. Kereta Commuter Indonesia**  
Nama pekerjaan:  
**PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT. KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019 (PAKET I DAN PAKET III)**
- 1.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan adalah **10 (sepuluh) Bulan terhitung mulai 01 April 2019 sampai dengan 31 Januari 2020.**
- 2. SUMBER DANA** 2.1 Pengguna Barang/Jasa merencanakan untuk menggunakan RKAP 2019 dan **Ijin Prinsip untuk menggunakan RKAP 2020.**
- 3. PENJELASAN** 3.1 Penjelasan Dokumen Lelang akan dilaksanakan pada:  
Hari/ Tanggal : **Kamis, 14 Februari 2019**  
Pukul : **09.00 WIB**  
Tempat : **PT. KERETA COMMUTER INDONESIA  
Dipo KRL Depok  
Jl. Raya Citayam Pancoran Mas  
Depok**
- 4. KUALIFIKASI PESERTA LELANG** 4.1 Kualifikasi Penyedia Jasa adalah Perusahaan dengan **Kualifikasi Non Kecil .**  
4.2 Berbadan Hukum Perseroan Terbatas (PT), memiliki NPWP dan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh KAP yang terdaftar di BPK/Kemenkeu disertai dengan bukti registrasi pada BPK/Kemenkeu dengan Kekayaan Bersih **sekurang-kurangnya Rp10 Milyar sesuai Laporan Keuangan 2017 audited.**  
4.3 a. Peserta Pengadaan/lelang/Pengurus **tidak masuk** Daftar Hitam / *Blacklist* di PT Kereta Api Indonesia ( Persero ) dan Anak Perusahaannya.  
b. Peserta pengadaan/lelang/Pengurus **tidak pernah** mendapatkan surat peringatan ke III dari PT KAI Commuter Jabodetabek atau PT Kereta Commuter Indonesia.  
c. Peserta pengadaan/lelang/Pengurus **Tidak pernah** memiliki permasalahan Hukum / Perkara Hukum baik Pidana / Perdata dengan PT KCJ atau PT KCI  
d. Peserta pengadaan/lelang khusus penyedia jasa eksisting tahun berjalan harus mendapat **Surat Referensi atau surat keterangan Kinerja baik dari User/PT Kereta Commuter Indonesia periode 2018/2019.**
- 5. MATA PENAWARAN DAN PEMBAYARAN** **UANG** 5.1 Mata uang penawaran adalah **Rupiah**  
**DAN** 5.2 Pembayaran dilakukan berdasarkan tagihan setiap bulan setelah dilakukan pengujian dan Berita Acara Serah Terima.
- 6. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** 6.1 Masa laku penawaran selama **60 (enam puluh) hari kalender** sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.



- 7. JAMINAN PENAWARAN**
- 7.1 Besarnya jaminan penawaran sekurang-kurangnya adalah **3% (tiga persen) dari Pagu Dana termasuk PPN 10% pada tiap paket yang diikuti.**  
Masa berlaku jaminan penawaran sekurang-kurangnya **90 (sembilan puluh)** hari kalender terhitung sejak tanggal batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- 7.2 Jaminan penawaran ditujukan kepada :  
**Panitia Pengadaan  
PT. KERETA COMMUTER INDONESIA  
Stasiun Juanda Lt. 2  
Jl. Ir. H. Juanda I, Jakarta Pusat 10120**
- 8. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN**
- 8.1 Pada sampul penawaran dicantumkan identitas sbb:
- a. Alamat Pengguna Barang/Jasa :  
**Panitia Pengadaan  
PT. KERETA COMMUTER INDONESIA  
Stasiun Juanda Lt. 2  
Jl. Ir. H. Juanda I – Jakarta Pusat**
- b. Jenis pekerjaan :  
**PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, WILAYAH ..... PAKET ..... (Sesuai dengan Wilayah dan Paket yang diikuti);**
- 9. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN DAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 9.1 Batas akhir waktu penyampaian penawaran pada :  
Hari / Tanggal : **Jumat, 22 Februari 2019**  
Jam : **09:00 WIB**  
Tempat : **PT. KERETA COMMUTER INDONESIA  
Stasiun Juanda Lt. 2  
Jl. Ir. H. Juanda I – Jakarta Pusat**
- 10. EVALUASI PENAWARAN**
- 10.1 Evaluasi Dokumen Penawaran administrasi baik dokumen yang ada disampul I maupun Sampul II yang tidak masuk pada kriteria pembobotan adalah dengan sistem gugur dan evaluasi dokumen penawaran teknis serta harga dengan sistem nilai.  
Pembobotan dokumen penawaran Teknis dan Harga = 60:40
- 10.2 Evaluasi Dokumen Penawaran Teknis  
Penilaian penawaran teknis dilakukan atas Peserta yang telah memenuhi syarat administrasi sampul I dengan cara memberikan nilai angka terhadap unsur penawaran teknis dengan memperhatikan bobot yang diberikan pada unsur-unsur yang dinilai.  
Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah :

NO.	URAIAN PENILAIAN	BOBOT
1	PROFIL PERUSAHAAN	65
2	METODOLOGI PELAKSANAAN PEKERJAAN	35
	JUMLAH	100



1. PROFIL PERUSAHAAN DENGAN BOBOT 65 :  
**a). Pengalaman Perusahaan minimal 5 (lima) tahun sejak Januari 2012 dengan bobot 30.**

- 1) Pengalaman perusahaan dengan pekerjaan sejenis dengan pengamanan.
- 2) Pengalaman tersebut harus diuraikan secara jelas dan lampiran kontrak yang disertakan harus mencantumkan informasi : **nama pekerjaan** yang dilaksanakan, **lokasi, Nama Pengguna Barang/Jasa, nilai, Jumlah Personil dan waktu pelaksanaan.**
- 3) **Pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan referensi Pengguna Barang/Jasa yang menunjukkan kinerja Penyedia Barang/Jasa adalah baik atau Surat keterangan berkinerja baik dari pengguna barang/jasa. Pengalaman perusahaan kurang dari 5 tahun sejak Tahun 2012= gugur**

**"jika kontrak tidak lengkap memuat informasi/lampiran yang dibutuhkan maka kontrak dimaksud tidak dihitung sebagai pengalaman."**

Untuk memperoleh nilai Bobot 30 untuk pengalaman adalah sebagai berikut:

- (1). Jumlah kontrak terbanyak pertama kontrak dengan Kementerian / Lembaga / BUMN / BUMD / swasta dengan minimal jumlah personil 50 orang/kontrak dari peserta mendapatkan poin tertinggi = 100; jumlah kontrak terbanyak kedua dan seterusnya dihitung secara proporsional.
- (2). Dari kontrak yang dimiliki, Nilai kontrak tertinggi pertama mendapatkan poin = 100; nilai tertinggi kedua dan seterusnya dihitung secara proporsional.
- (3). Jumlah kontrak terbanyak pertama dari peserta yang memiliki pengalaman jasa pengamanan dan /atau pengawalan di bidang transportasi mendapatkan poin tertinggi = 100; jumlah kontrak terbanyak kedua dan seterusnya dihitung secara proporsional.
- (4). Jumlah kontrak terbanyak pertama di kedutaan, tambang, PLN, PLTU mendapatkan poin tertinggi = 100; jumlah kontrak terbanyak kedua dan seterusnya dihitung secara proporsional.

**b). Data dan Administrasi Perusahaan = bobot 35**

Untuk memperoleh Bobot 35 untuk Data dan Administrasi Perusahaan adalah sebagai berikut :

- 1) Domisili kedudukan kantor pusat / perwakilan berdasarkan SK Domisili di DKI Jakarta = 100 / wilayah kerja PT. KCI.  
Domisili kedudukan kantor pusat / perwakilan berdasarkan SK Domisili di diluar DKI Jakarta = 0
- 2) Sertifikat ISO 9001:2015 terakreditasi = 100;



- Jika tidak ada = 0
- 3) Sertifikat OHSAS 18001 terakreditasi = 100;  
Jika tidak ada = 0
  - 4) Sertifikat SMK3 terakreditasi = 100;  
Jika tidak ada = 0
  - 5) Ijin Pelatihan dari Polda dan Mabes Polri = 100;  
Jika tidak ada = 0
  - 6) Tergabung dalam Asosiasi Badan Usaha Jasa Pengamanan Indonesia (ABUJAPI) = 100;  
Jika tidak ada = 0
  - 7) Hasil Scan Sertifikat Beladiri utk personil satpam yang dimiliki terbanyak=100, lainnya dihitung proporsional.Jika tidak ada=0
  - 8) Asli Surat keterangan bebas Narkoba yang diterbitkan periode Juni 2018 sampai dengan waktu proses lelang dari Rs.Pemerintah/Dokter Kepolisian atau Dokter yang ditunjuk Kepolisian dilengkapi dengan bukti penunjukan dari kepolisian, terbanyak=100, lainnya dihitung proporsional., jika tidak ada=0

**d) Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan = bobot 35**

Penilaian wawancara untuk pelaksana Pengamanan Stasiun :

- 1) Pengamanan Stasiun
- 2) Kondisi Normal, Darurat
- 3) Bencana Alam
- 4) Pengawasan personil
- 5) Fasilitas pendukung
- 6) Pembinaan personil

**10.3. PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS**

Peringkat teknis yang ditetapkan oleh Pengguna Barang/Jasa diumumkan oleh panitia pengadaan melalui alamat email kepada peserta lelang dan disampaikan undangan kepada seluruh peserta yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri pembukaan Penawaran Sampul II.

**10.4. Evaluasi Penawaran Harga**

Bobot penilaian penawaran harga adalah 40%, Evaluasi isi penawaran harga, evaluasi keabsahan jaminan penawaran, surat kuasa pencairan jaminan penawaran.

Jika hasil evaluasi atas dokumen penawaran harga beserta lampirannya tidak memenuhi syarat akan dinyatakan gugur.

**10.5. PENGUMUMAN PEMENANG**

Panitia pengadaan melakukan penggabungan nilai teknis dan Harga Penawaran sebagai berikut:

- (1) Melakukan koreksi aritmatik;
- (2) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran harga dengan ketentuan:
  - (a) Pembobotan nilai (score) teknis dan harga sesuai dengan bobot yang telah ditentukan dalam dokumen
  - (b) Penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai (score) penawaran harga tertinggi.

- (c) Hasil akhir gabungan nilai teknis dan harga akan dijadikan dasar untuk penetapan peringkat dan pemenang lelang.
- (d) Pengumuman pemenang kepada peserta lelang melalui alamat email peserta lelang.
- (e) Pengumuman Pemenang bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

**11. JAMINAN PELAKSANAAN**

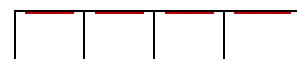
11.1 Nilai jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sebesar **5 (lima) persen** dari nilai kontrak.

**B. DAFTAR SIMAK**

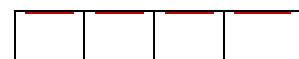
**DOKUMEN LELANG YANG HARUS DIMASUKKAN**

**1. SAMPUL I**

No.	Uraian	Ada	Tidak
1.	Surat Penawaran Administrasi dan Teknis		
2.	Formulir Isian Kualifikasi		
3.	Surat Kuasa Bila yang menandatangani Dokumen Penawaran bukan Direktur Utama/Pejabat yang berwenang		
4.	Copy Surat Izin Badan Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia (BUJP) untuk area yang termasuk dalam wilayah paket yang diikuti		
5.	Copy Akte Notaris & Akta Perubahan Terakhir (jika ada) disertai SK KEMENKUMHAM		
6.	Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)		
7.	Copy SIUP Kualifikasi Bukan Kecil dengan Bidang Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Kerja Jasa Pengamanan		
8.	Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang berada di wilayah kerja PT Kereta Commuter Indonesia.		
9.	Copy Bukti Wajib Laport Ketenagakerjaan di perusahaan		
10.	Copy ijin pelatihan dari POLDA dan Mabes POLRI (jika tidak ada bobot nilai =0)		
11.	Copy Asosiasi Badan Jasa Usaha Pengamanan Indonesia (ABUJAPI) / Asosiasi Profesi Satpam Indonesia (APSI)		
12.	Fotocopy NPWP, Surat Pengukuhan Kena Pajak (PKP), Bukti Laport SPT Badan tahun 2017, SPT Pajak 3 Bulan terakhir (Oktober 2018, November 2018 dan Desember 2018), SPT PPN terkait transaksi dengan PT KCI / PT KCJ di tahun 2018 (bila ada pekerjaan yang pernah dilakukan di PT KCI/ PT KCJ)		
13.	Copy Laporan Keuangan Perusahaan Tahun 2016 dan Tahun 2017 yang telah diaudit oleh KAP yang terdaftar di BPK/Kemenkeu disertai dengan bukti registrasi pada BPK/Kemenkeu dengan Kekayaan Bersih <b>sekurang-kurangnya Rp10 Milyar sesuai Laporan Keuangan 2017.</b>		

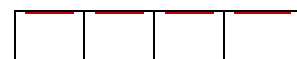


14.	Surat Referensi atau surat keterangan Kinerja Baik dari <i>User</i> / PT Kereta Commuter Indonesia periode 2018/2019 untuk peserta pengadaan/lelang khusus penyedia jasa eksisting tahun berjalan.		
15.	Daftar Pengalaman Perusahaan bidang Jasa Pengamanan dalam kurun waktu sekurang - kurangnya 5 (lima) tahun disertai copy kontrak, yaitu masa kontrak minimal yang dilampirkan harus 60 bulan, dengan periode kontrak antara tahun 2012-2018.		
16.	Surat Keterangan Perusahaan yang pernah menjadi <i>Clien</i> sekurang-kurangnya melampirkan 5 (lima) Surat Rekomendasi dengan <b>keterangan kinerja baik</b> dari Perusahaan BUMN atau perusahaan swasta nasional / internasional yang memiliki kantor perwakilan yang tersebar di wilayah Indonesia, <b>surat keterangan dengan kinerja baik harus sama dengan kontrak yang dilampirkan.</b>		
17.	Copy kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan Perusahaan		
18.	Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani Direktur Utama : a. perusahaan mampu melakukan kewajiban pembayaran Gaji kepada karyawannya dalam waktu 3 (tiga) bulan kedepan berikut Tunjangan Hari Raya (THR) dan BPJS Personil. b. perusahaan akan membayarkan segala kewajiban yang menjadi hak tenaga kerjanya. c. perusahaan akan membayarkan Gaji kepada personil paling lambat tanggal 5 setiap bulannya. d. apabila poin (a), (b) dan (c) tidak terpenuhi, perusahaan pada bulan pertama keterlambatan bersedia diberikan sanksi SP 1, apabila pada bulan ke 2 atau bulan berikutnya selama masa kontrak masih terdapat keterlambatan maka akan diberikan SP 2, apabila bulan ke 3 atau bulan berikutnya selama masa kontrak masih terdapat keterlambatan setelah dikenakan SP 2 maka akan diberikan SP 3 dan Pemutusan Kontrak. e. apabila poin (a), (b) dan (c) tidak terpenuhi, perusahaan bersedia dikenakan sanksi SP 1. Apabila setelah 7 (tujuh) hari dari tanggal SP 1 masih belum dibayarkan maka akan dikenakan SP 2. Apabila setelah 7 (tujuh) hari dari tanggal SP 2 masih belum dibayarkan maka akan dikenakan SP 3 dan Pemutusan Kontrak. f. Akan menyerahkan bukti pelunasan terkait iuran pekerja pada akhir masa pelaksanaan pekerjaan. (khusus peserta eksisting).		
19.	Surat Referensi Bank PERIHAL : PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, WILAYAH.... PAKET... <i>(sesuai dengan wilayah.. paket...yang diikuti)</i>		
20.	Metode Pelaksanaan pekerjaan		
21.	Daftar list yang berisi : <b>Nama Personil, No. KTA, Masa berlaku KTA, Nomor sertifikat Gada Pratama, nomor dan nama sertifikat bela diri, pendidikan minimal SLTA (Daftar list personil satpam yang terlampir)</b> , disertai <i>soft copy</i> dalam bentuk <i>excel</i> . Nama Personil Satpam yang ditawarkan untuk paket yang diikuti harus menyertakan: 1. Softcopy <b>hasil scan sertifikat beladiri</b>		



	<p>2. Asli Surat keterangan bebas Narkoba yang diterbitkan periode Juni 2018 sampai dengan waktu proses lelang dari Rs.Pemerintah/Dokter Kepolisian atau Dokter yang ditunjuk Kepolisian dilengkapi dengan bukti penunjukan dari kepolisian.</p> <p><b>Dasar perhitungan jumlah personil yang memenuhi syarat adalah daftar list personil softcopy/softfile/hardcopy excel yang sesuai dengan bukti pada poin 1 sampai dengan 2 dan/atau berdasarkan bukti poin 1 dan 2.</b></p>		
22.	<p>Surat Pernyataan bermaterai ditandatangani Direktur Utama yang menyatakan :</p> <p>a. Setelah ditunjuk sebagai pemenang akan membuktikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bahwa Personil Satpam yang akan dipekerjakan telah mengikuti pendidikan dasar satpam (gada pratama) dengan bukti sertifikasi dan KTA Satpam yang masih berlaku dari Polri untuk sejumlah kebutuhan personil paket yang diikuti. ;</li> <li>2) bahwa Personil Satpam yang akan dipekerjakan telah bebas narkoba dengan bukti surat keterangan bebas narkoba dari instansi/dokter yang berwenang.;</li> <li>3) bahwa Personil Satpam yang akan dipekerjakan telah memiliki sertifikat beladiri untuk sejumlah kebutuhan personil paket yang diikuti paling lambat 30 hari sejak ditunjuk jadi pemenang.</li> </ol> <p>b. Memiliki personil yang telah bersertifikat Gada Utama dan KTA sebanyak 2 (dua) orang dilevel Manajemen, bersertifikat Gada Madya dan KTA sebanyak 20 (dua puluh) orang ;</p> <p>c. bersedia menyediakan tenaga satpam sesuai dengan kualifikasi sebagaimana dituangkan di dalam Kerangka Acuan Kerja (tinggi dan berat badan harus proporsional dll). Apabila kenyataan di lapangan ditemukan personil tidak sesuai dengan ketentuan, maka User berhak menyampaikan kepada Penyedia Jasa Pengamanan (BUJP) untuk mengganti personil yang dimaksud;</p> <p>d. Apabila telah ditetapkan sebagai pemenang, pelaksana pekerjaan diwajibkan memberikan pengetahuan tentang dasar K3 (Kesehatan Keselamatan Kerja) kepada personel yang akan bertugas dilingkungan kerja PT. Kereta Commuter Indonesia.</p>		
23.	<p>Copy <b>Sertifikat Gada Utama</b> dari Mabes Polri disertai KTA yang masih berlaku minimal 2 (dua) orang <b>Level Manajemen</b> , <b>Sertifikat Gada Madya</b> dari Mabes Polri disertai KTA yang masih berlaku minimal 20 (duapuluh) orang.</p>		
24.	<p>Copy Surat Izin Operasional Penyedia Jasa Tenaga Kerja yang masih berlaku dari Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten / Kota</p>		
25.	<p>Melampirkan Serifikat terakreditasi untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ISO 9001: 2015</li> <li>2. OHSAS 18001</li> <li>3. SMK3</li> </ol> <p>Bobot nilai jika tidak ada 0 (nol), tidak mengugurkan</p>		
26.	<p>Surat pernyataan Bermaterai yang ditanda tangani Direkrur Utama terkait Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 19 tahun 2012 tentang syarat-syarat penyerahan sebagian pelaksanaanpekerjaan kepada perusahaan lain. terlampir</p>		

## 2. SAMPUL II



No.	Uraian	Ada	Tidak
1	Surat Penawaran Harga		
2	Daftar Kuantitas dan harga		
3	Jaminan Penawaran disertai surat kuasa pencairan Jaminan Penawaran		



**BAB III**  
**BENTUK SURAT**

**(CONTOH)**

**A. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah jika badan usaha]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*  
Bertindak untuk dan atas nama : PT..... *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akta Notaris \_\_\_\_\_ *[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika Kemitraan maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO]*
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
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 kedalam 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 saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:



## I. Data Administrasi

1.	Nama (PT.....) <i>[pilih yang sesuai]</i>	:	_____
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	:	_____

## II. Izin Usaha

No. Surat Izin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
Masa berlaku izin usaha	:	_____
Instansi pemberi izin usaha	:	_____

## III. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

No. Surat Izin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
Masa berlaku izin usaha	:	_____
Instansi pemberi izin usaha	:	_____

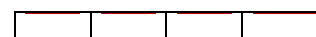
## IV. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian PT.....	
a.	Nomor Akta	: _____
b.	Tanggal	: _____
c.	Nama Notaris	: _____
2.	Akta Perubahan Terakhir	
a.	Nomor Akta	: _____
b.	Tanggal	: _____
c.	Nama Notaris	: _____

## V. Pengurus

### 1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan



## 2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

## VI. Data Keuangan

### 1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

### 2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Pelunasan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____
c. Bukti Laporan bulanan (tiga bulan terakhir)	:	
1) PPh Pasal 21;	:	No. _____ tanggal _____
2) PPh Pasal 23;	:	No. _____ tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal 29;	:	No. _____ tanggal _____
4) PPN	:	No. _____ tanggal _____
d. [Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf bdan c)]	:	No. _____ tanggal _____

### 3. [Neraca Perusahaan (khusus untuk pekerjaan kompleks)]

### 4. Rekening Perusahaan

**Nama Bank** : .....

**No. Rekening** : .....

**Alamat Bank** : .....

## VII. Data Pengalaman Perusahaan

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

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

Jakarta, Tanggal.....

PT. ....

Materai,  
Cap perusahaan,  
Tanda tangan

.....

Direktur Utama /Berdasarkan Surat Kuasa

## B. BENTUK SURAT PENAWARAN

### B.1. Surat Penawaran Administrasi & Teknis

<b>KOP PERUSAHAAN</b>
-----------------------

Nomor : ..... , Tanggal .....20...

Lampiran :

Kepada Yth.:

**Panitia Pengadaan Barang/Jasa  
PT. Kereta Commuter Indonesia**

di Jakarta

Perihal :

PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT. KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, **WILAYAH....PAKET... (Sesuai dengan Paket yang diikuti)**

Sehubungan dengan Pengumuman Pengadaan..... nomor: .....  
Tanggal ..... , dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Lelang/Seleksi termasuk berita acara penjelasan dan addendumnya, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk paket pengadaan tersebut diatas.

Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Dokumen Lelang (RKS BAB II, DATA LELANG) dan perubahannya (bila ada).

Bersama ini juga menyatakan:

1. Berminat dan tunduk pada proses pengadaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pengadaan PT. Kereta Commuter Indonesia;
2. Tidak akan melakukan praktek KKN dan akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Menjaga Kerahasiaan Dokumen
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Sesuai dengan persyaratan, bersama ini kami lampirkan 1 (satu) asli dan 1 (satu) fotocopy dokumen sesuai dengan Dokumen Lelang (BAB II, DAFTAR SIMAK).

Demikian Penawaran, Pernyataan dan Data Perusahaan ini kami buat dengan benar dan penuh tanggung jawab.

PT. ....

Materai, Tanda tangan dan cap perusahaan
--

.....

Direktur Utama /Berdasarkan Surat Kuasa

**B.2. Surat Penawaran Harga**

KOP PERUSAHAAN

Nomor : ....., .....200...  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
**Panitia Pengadaan Barang/Jasa  
PT. Kereta Commuter Indonesia**

di Jakarta

Perihal:  
PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT. KERETA  
COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, **WILAYAH....PAKET... (Sesuai dengan Paket yang diikuti)**

Sehubungan dengan Pengumuman Lelang Pengadaan..... nomor: ..... Tanggal  
..... , dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Seleksi termasuk berita acara  
penjelasan dan addendumnya, dengan ini kami mengajukan penawaran sebesar Rp. ....  
(.....).

Dalam penawaran ini sudah termasuk semua kewajiban pajak, pengeluaran terkait lainnya dan  
keuntungan. Penawaran ini berlaku selama **60 (enam puluh) hari kalender** sejak pembukaan  
penawaran dan Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan **Sesuai dengan masa pelaksanaan kegiatan**  
dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Berita Acara Klarifikasi, Konfirmasi dan Negosiasi Teknis yang  
sudah disepakati dengan benar dan bertanggung jawab.

Kami akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi dan mematuhi dan  
mentaati keputusan dan segala ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di PT. Kereta Commuter Indonesia.

PT. ....

Materai,  
Tanda tangan dan  
cap perusahaan

.....  
Direktur Utama / Berdasarkan Surat Kuasa



**C. BENTUK SURAT KUASA**

**KOP PERUSAHAAN**

**SURAT KUASA**

Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris...

.....di .....No ..... Tanggal ..... beserta perubahannya yang berkedudukan di .....(*alamat perusahaan*)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : .....

Jabatan : .....

Yang diangkat berdasarkan Akta Notaris ..... di .....No.....

Tanggal ..... beserta perubahannya yang berkedudukan di .....

(*alamat perusahaan*).

Yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menandatangani surat penawaran pekerjaan ..... beserta lampirannya.

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

....., .....200....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai  
Rp. 6.000,-  
Bertanggal,  
Tandatangan,  
Cap perusahaan.

.....  
(*nama dan jabatan*)

.....  
(*nama dan jabatan*)



## D. BENTUK – BENTUK JAMINAN

### 1. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

#### **GARANSI BANK sebagai JAMINAN PENAWARAN**

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 : PT. Kereta Commuter Indonesia  
Alamat : Jl. Ir. H. Juanda I  
Jakarta Pusat 10120

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_  
(terbilang \_\_\_\_\_) dalam bentuk garansi bank sebagai  
Jaminan Penawaran atas pekerjaan \_\_\_\_\_ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. \_\_\_\_\_  
tanggal \_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_ [peserta pelelangan]  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. **Yang Dijamin** menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang; atau
- b. **Yang Dijamin** tidak:
  - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang; atau
  - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang; atau
  - 3) menandatangani Kontrak; atau
- c. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti 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 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 penagihan dari **Penerima Jaminan** berdasar Keputusan **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 1832/1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_.

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*



## 2. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

*[Kop Penerbit Jaminan]*

### JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_

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

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_  
Pada tanggal \_\_\_\_\_

**TERJAMIN**

**PENJAMIN**

Materai Rp. 6.000,-

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*



### 3. BENTUK SURAT KUASA PENCAIRAN JAMINAN PENAWARAN

#### **SURAT KUASA PENCAIRAN JAMINAN PENAWARAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini menjalani jabatannya tersebut diatas mewakili Direksi dan oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT. \_\_\_\_\_, yang berkedudukan di :

\_\_\_\_\_ untuk selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA.**

**PEMBERI KUASA** dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bahwa **PEMBERI KUASA** adalah pemilik sah Jaminan Penawaran atas nama **PEMBERI KUASA** dengan Nomor Jaminan Pawaranan : \_\_\_\_\_, senilai \_\_\_\_\_ (terbilang : \_\_\_\_\_) yang diterbitkan oleh Bank : \_\_\_\_\_ cabang : \_\_\_\_\_;
- b. Bahwa **PEMBERI KUASA** dengan ini menyatakan berhak dan berwenang untuk memberikan kuasa kepada **PENERIMA KUASA** dalam hal pencairan Jaminan Penawaran;
- c. Bahwa PT. Kereta Commuter Indonesia dengan ini menerima Surat Kuasa Pencairan Jaminan Penawaran tersebut sebagaimana di atas.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka **PEMBERI KUASA** dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada :

Nama : Panitia PT. Kereta Commuter Indonesia

Alamat : Stasiun Juanda Jl. Ir. H. Juanda I

Jakarta – Pusat 10120

Dalam hal ini diwakili oleh Direksi, oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT. Kereta Commuter Indonesia , yang untuk selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA.**

#### -----**KHUSUS**-----

Untuk dan atas nama **PEMBERI KUASA** mewakilinya untuk melakukan hal-hal dan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan Pencairan, meminta dan menerima pencairan Jaminan Penawaran atas nama **PEMBERI KUASA** sebagaimana tersebut di atas, pada saat jatuh tempo dan atau setiap waktu, dengan beban biaya dan penalti pencairan sepenuhnya menjadi tanggungan **PEMBERI KUASA.**
2. Menandatangani surat-surat, tanda terima dan melakukan tindakan hukum lain yang berkaitan dengan penerimaan, pencairan dan penggunaan dana dimaksud.

**PEMBERI KUASA** dengan ini menyatakan bahwa pencairan Jaminan Penawaran tersebut diatas oleh **PENERIMA KUASA** hanya dapat dilakukan sepanjang Surat Kuasa Pencairan Jaminan Penawaran ini telah ditandatangani dan telah disetujui oleh **PEMBERI KUASA.**

Demikianlah Surat Kuasa Pencairan Jaminan Penawaran ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk digunakan sesuai kepentingannya.

**PENERIMA KUASA**  
PT. KERETA COMMUTER INDONESIA

( \_\_\_\_\_ )

Jakarta, \_\_\_\_\_

**PEMBERI KUASA**  
PT. ....

Materai Rp. 6000,-  
TTD dan Cap perusahaan

( \_\_\_\_\_ )



**E. .BENTUK SURAT PERJANJIAN**

**SURAT PERJANJIAN (KONTRAK)**

Nomor : .....

Tanggal : .....

**ANTARA**

**PT. Kereta Commuter Indonesia**

.....

**DAN**

.....

*(nama perusahaan)*

**UNTUK**

.....

---

Surat Perjanjian ini dibuat di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *(tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan Surat Perjanjian)*

**ANTARA**

Nama :

Jabatan :

Alamat :

**D a n**

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Termasuk semua lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan yang selanjutnya disebut **KONTRAK** tertanggal .....200..

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

1. Kata-kata dan ungkapan-ungkapan dalam surat perjanjian ini mempunyai arti yang sama sebagaimana yang dituangkan di dalam syarat-syarat surat perjanjian di bawah ini.

--	--	--	--

2. **PIHAK KEDUA** harus melaksanakan dan menyerahkan, pekerjaan ..... kepada **PIHAK KESATU** sesuai dengan Kontrak ini.  
Waktu penyelesaian pekerjaan terhitung..... (.....) hari kalender sejak tanggal ..... s/d .....( tanggal perjanjian).
3. Dokumen Kontrak yang ditentukan di bawah ini harus dibaca serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak, yaitu:
  - a. Surat Perjanjian;
  - b. Surat Pesanan Barang;
  - c. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - d. Surat Penawaran;
  - e. Adendum Dokumen Lelang (bila ada);
  - f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - h. Spesifikasi Teknis;
  - i. Daftar Kuantitas dan Harga;
  - j. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.
4. Ketentuan dan Syarat-syarat Dokumen Kontrak mengikat Kedua Balah Pihak, kecuali jika secara jelas dimodifikasi atau diubah dalam Kontrak ini atas kesepakatan bersama.
5. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan barang dengan penuh ketelitian dan kesungguhan sesuai dengan ketentuan Kontrak sampai diterima oleh **PIHAK KESATU**.
6. **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas penyerahan barang yang telah diterima baik oleh **PIHAK KESATU** berdasarkan harga yang tertuang dalam daftar Kuantitas dan Harga, pada waktu dan dengan cara yang telah ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
7. Jumlah harga keseluruhan pekerjaan sebagaimana pasal 2 adalah Rp. .... (.....) merupakan harga pasti dan tidak berubah-ubah termasuk PPN 10% sebesar Rp. .... (.....) dan fisik sebesar Rp. .... (.....).
8. Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan Kontrak oleh Kedua Belah Pihak. Surat Pesanan Barang (Purchase Order) diterbitkan Pengguna Barang/Jasa dengan jenis dan jumlah barang sesuai kebutuhan.
9. Pembayaran dilakukan kepada **PIHAK KEDUA** setelah seluruh barang pesanan sudah diterima oleh **PIHAK KESATU** dalam keadaan lengkap melalui Bank ..... Cabang ..... Nomor Rekening ..... Atas nama .....
10. Uang Muka dapat diberikan sebesar 20 (dua puluh) persen dari nilai Surat Perjanjian (Kontrak), dilakukan setelah **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan secara tertulis dan disertai dengan rincian dan kebutuhan uang muka serta menyerahkan jaminan uang muka. Khusus Untuk pengadaan barang ini uang muka ditiadakan
11. Sanksi dan denda.
  - a. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam Surat Perjanjian (Kontrak) atau tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan, maka **PIHAK KEDUA** dapat dikenai sanksi pemutusan kontrak secara sepihak oleh **PIHAK KESATU** setelah **PIHAK KESATU** menyampaikan 3 (tiga) kali peringatan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
  - b. Khusus untuk keterlambatan waktu pelaksanaan, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan denda keterlambatan sebesar 2/1000 (dua permil) dari nilai Surat Perjanjian (Kontrak) untuk setiap hari keterlambatan dan/atau sesuai kesepakatan Negosiasi.
  - d. Pemutusan Surat Perjanjian (Kontrak) secara sepihak oleh **PIHAK KESATU** dilaksanakan dengan pemberitahuan tertulis oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KESATU**



kemudian berhak melanjutkan pekerjaan dengan cara lain dan segala akibat pembiayaannya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

12. Kecuali jika disepakati lain oleh Kedua Belah Pihak, alamat **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** adalah:

**(1) PIHAK KESATU**

Nama : PT. Kereta Commuter Indonesia  
 Alamat : Stasiun Juanda Lt. 1  
 Jl. Ir. H. Juanda I, Jakarta Pusat 10120  
 Telepon : 021 - 345 3535  
 Fax / E-Mail : 021 – 348 34084

**(2) PIHAK KEDUA**

Nama :  
 Alamat :  
 Telepon :  
 Fax / E-Mail :

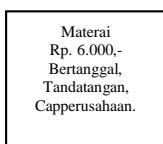
13. Dengan tidak mengurangi kekuatan Pasal 9. Syarat-Syarat Kontrak, Kedua Belah Pihak setuju bahwa perjanjian ini memilih tempat kediaman yang tetap DI Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Pusat di Jakarta.

*(Pengadilan Negeri lokasi Kantor/Satuan Kerja/Proyek/Bagian Proyek).*

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

PIHAK KEDUA

*(nama, jabatan, nama perusahaan)*

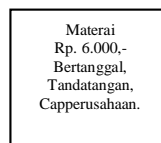


(.....)

*(nama jelas)*

PIHAK KESATU

*PT. Kereta Commuter Indonesia*



(.....)

*(nama jelas)*

## **BAB IV**

### **SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK**

#### **A. KETENTUAN UMUM**

- 1. DEFINISI**
- 1.1 Dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini kata-kata dan ungkapan-ungkapan harus mempunyai arti seperti yang dimaksudkan atau didefinisikan disini.
- a. Jasa Pengadaan adalah layanan pelaksanaan pekerjaan Pengadaan yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pengguna Barang/Jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pengguna Jasa.
  - b. Pangguna jasa adalah Pejabat Berwenang KCI sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pengadaan jasa lingkungan KCI. Nama, jabatan, dan alamat Pengguna Barang/Jasa tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak;
  - c. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa;
  - d. Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Jasa;
  - e. Kontrak adalah perikatan hukum antara Pengguna Barang/Jasa dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan jasa;
  - f. Kontrak harga satuan adalah kontrak pengadaan jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga satuan untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu yang Kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas Kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
  - g. Dokumen kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang terdiri dari:
    - 1). Surat perjanjian;
    - 2). Surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPR);
    - 3). Surat penawaran;
    - 4). Adendum dokumen lelang (bila ada);
    - 5). Syarat-syarat khusus kontrak;
    - 6). Syarat-syarat umum kontrak;
    - 7). Spesifikasi teknis;
    - 8). Daftar Kuantitas dan harga;
    - 9). Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.
  - h. Harga kontrak adalah harga yang tercantum dalam surat penunjukan Penyedia Jasa yang selanjutnya disesuaikan menurut ketentuan kontrak;
  - i. Hari adalah hari kalender; bulan adalah bulan kalender;

- j. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat atau orang yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pekerjaan. Pada umumnya Pengguna Barang/Jasa dijabat oleh Pengguna Barang/Jasa, namun dapat dijabat oleh orang lain yang ditunjuk oleh Pengguna Barang/Jasa.
- k. Direksi teknis adalah tim yang ditunjuk oleh Pengguna Barang/Jasa yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan.
- l. Daftar Kuantitas dan harga adalah daftar Kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- m. Mata pembayaran utama adalah mata pembayaran pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan dalam dokumen lelang.
- n. Pekerjaan harian adalah pekerjaan yang pembayarannya berdasarkan penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan.
- o. Pekerjaan sementara adalah pekerjaan penunjang yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan permanen.
- p. Perintah perubahan adalah perintah yang diberikan oleh Pengguna Barang/Jasa kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan pekerjaan.
- q. Tanggal mulai kerja adalah tanggal mulai kerja Penyedia Barang/Jasa yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yang dikeluarkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
- r. Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
- s. Masa penyerahan adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dituangkan sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- t. Mediator adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan perselisihan pada kesempatan pertama.  
  
Konsiliator adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan perselisihan pada kesempatan kedua.
- v. Arbiter adalah orang yang **ditunjuk** atas kesepakatan Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa, atau ditunjuk oleh pengadilan negeri, atau ditunjuk oleh lembaga arbitrase, untuk memberikan putusan mengenai sengketa tertentu yang diserahkan penyelesaiannya melalui arbitrase

## 2. PENERAPAN

- 2.1 Ketentuan-ketentuan pada syarat-syarat umum kontrak harus diterapkan secara luas tanpa melanggar ketentuan yang ada dalam dokumen kontrak keseluruhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- 2.2 Dokumen kontrak harus diinterpretasikan dalam urutan kekuatan hukum sebagai berikut:
- a. Surat perjanjian;
  - b. Surat penunjukan Penyedia Jasa;
  - c. Surat penawaran;
  - d. Adendum dokumen lelang (bila ada);
  - e. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
  - f. Syarat-syarat Umum Kontrak
  - g. Spesifikasi Teknis;
  - h. Daftar Kuantitas dan Harga;
  - i. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.
- 3. ASAL PENYEDIA**
- 3.1 Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan ini adalah merupakan layanan jasa dari Penyedia Barang/Jasanasional yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3.2 Bagi Penyedia Barang/Jasa asing harus mempunyai kantor perwakilan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 4. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI**
- 4.1 Penyedia Jasa tidak diperkenankan menggunakan dokumen kontrak dan informasi yang ada kaitannya dengan kontrak di luar keperluan dari pekerjaan yang tersebut dalam kontrak, kecuali lebih dahulu mendapatkan ijin tertulis dari Pengguna Jasa.
- 5. HAK PATEN**
- 5.1 Apabila Penyedia Jasa menggunakan hak paten, hak cipta dan merek dalam pelaksanaan pekerjaan, maka menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa sepenuhnya dan pengguna Jasa dibebaskan dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran hak paten, hak cipta dan merek.
- 6. JAMINAN**
- 6.1 Penyedia Barang/Jasa wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada Pengguna Barang/Jasa selambat-lambatnya 7(tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa sebelum dilakukan penandatanganan kontrak. Besarnya jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 2 X MPPL setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 6.2 Jaminan pelaksanaan diserahkan dalam bentuk jaminan bank umum terkemuka kepada Pengguna Barang. Bentuk jaminan menggunakan bentuk yang tercantum dalam dokumen lelang.
- 7. ASURANSI**
- 7.1 Penyedia Jasa harus menyediakan atas nama Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa, asuransi yang mencakup dari saat mulai pelaksanaan pekerjaan sampai dengan akhir pekerjaan, yaitu:
- a. Semua barang dan peralatan-peralatan yang mempunyai resiko tinggi terjadi kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan untuk pelaksanaan pekerjaan atas segala resiko yaitu kecelakaan, kerusakan-kerusakan, kehilangan, serta resiko lain yang tidak dapat diduga;
  - b. Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerja;

- 8. KESELAMATAN KERJA** 8.1 Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab atas keselamatan kerja di lapangan sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 9. PEMBAYARAN** 9.1 Cara Pembayaran  
Pembayaran dilakukan setiap awal bulan berjalan berdasarkan realisasi prestasi pekerjaan sesuai dengan BA Pengujian dan BAST serta tagihan setiap bulannya.
- 9.1 Pengguna Barang/Jasa harus sudah membayar kepada Penyedia Barang/Jasa selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak Penyedia Barang/Jasa telah mengajukan tagihan yang telah disetujui oleh direksi teknis dan Pengguna Barang/Jasa.
- Pengguna Barang/Jasa harus sudah membayar kepada Penyedia Barang/Jasaselambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak Penyedia Barang/Jasatelah mengajukan tagihan yang telah disetujui oleh direksi teknis dan Pengguna Barang/Jasa.
- 10. HARGA DAN SUMBER DANA** 10.1 Pengguna Barang/Jasa membayar kepada Penyedia Barang/Jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan kontrak;
- 10.2 Kontrak pekerjaan ini dibiayai dengan sumber dana Anggaran RKAP PT KCI Tahun Anggaran 2019 dan ijin prinsip tahun 2020;
- 10.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar Kuantitas dan harga.
- 10.4 Surat perjanjian untuk pekerjaan ini ditandatangani oleh Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa.
- 11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN PENGGUNA BARANG/JASA** 11.1 Pengguna Barang/Jasa memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan.
- 12. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK** 12.1 Sebelum pelaksanaan kontrak Pengguna Barang/Jasa bersama-sama dengan Penyedia Barang/Jasa, unsur perencanaan dan unsur pengawasan menyusun rencana pelaksanaan kontrak.
- 13. PERKIRAAN ARUS UANG** 13.1 Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan cadangan cash flow untuk kebutuhan operasional selama 3 bulan sebesar tagihan setiap bulan.
- 13.2 Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan perkiraan arus uang (*cash flow forecast*) sesuai dengan program kerja kepada Pengguna Barang/Jasa.
- 13.3 Apabila suatu program kerja telah dimutakhirkan, maka penyedia jasa wajib memperbaiki perkiraan arus uang dan diserahkan kepada Pengguna Barang/Jasa.
- 14. PERUBAHAN KUANTITAS DAN HARGA** 14.1 Harga satuan dalam daftar Kuantitas dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.
- 14.2 Apabila Kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah lebih dari 10% (sepuluh persen) dari

Kuantitas awal, maka harga satuan perubahan mata pembayaran utama tersebut disesuaikan dengan negosiasi.

- 14.3 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia Barang/Jasa harus menyerahkan analisa harga satuannya kepada Pengguna Barang/Jasa. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi berdasarkan analisa harga satuan tersebut dan harga satuan dasar penawaran.

## **15. AMANDEMEN KONTRAK**

- 15.1 Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak. Perubahan kontrak dapat terjadi apabila:
- Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
  - Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
  - Perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan perubahan pelaksanaan pekerjaan.

Amandemen bisa dibuat apabila disetujui oleh para pihak yang membuat kontrak tersebut.

- 15.2 Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:
- Pengguna Barang/Jasa memberikan perintah tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan perubahan kontrak, atau Penyedia Barang/Jasa mengusulkan perubahan kontrak;
  - Penyedia Barang/Jasa harus memberikan tanggapan atas perintah perubahan dari Pengguna Barang/Jasa dan mengusulkan perubahan harga (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari;
  - Atas usulan perubahan harga dilakukan negosiasi dan dibuat berita acara hasil negosiasi;
  - Berdasarkan berita acara hasil negosiasi dibuat amandemen kontrak.

## **16. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- 16.1 Hak dan kewajiban Pengguna Barang/Jasa
- Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
  - Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa.
  - Melakukan perubahan kontrak
  - Menangguhkan pembayaran.
  - Menyerahkan seluruh atau sebagian lapangan pekerjaan.
  - Membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia Barang/Jasa terhadap semua tuntutan hukum, tuntutan lainnya, dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Jasa.
- 16.2 Hak dan kewajiban Penyedia Barang/Jasa
- Menerima pembayaran uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.

- b. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Barang/Jasa.
- c. Memberikan peringatan dini dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Barang/Jasa.
- d. Mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi perusakan dan pengaruh/gangguan kepada masyarakat maupun miliknyadan kerusakan lain yang disebabkan kegiatan Penyedia Barang/Jasa.

**17. RESIKO  
PENGGUNA JASA  
DAN PENYEDIA  
JASA**

- 17.1 Pengguna Barang/Jasa bertanggungjawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko Pengguna Barang/Jasa, dan Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko Penyedia Barang/Jasa.
- 17.2 Resiko Pengguna Barang/Jasa
  - a. Resiko kecelakaan, kematian, kerusakan atau kehilangan harta benda (di luar pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan untuk pelaksanaan pekerjaan) yang disebabkan oleh :
    - 1). Penggunaan atau penguasaan lapangan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat dihindari sebagai akibat pekerjaan tersebut; atau
    - 2). Keteledoran, pengabaian kewajiban dan tanggungjawab, gangguan terhadap hak yang legal oleh Pengguna Barang/Jasa atau orang yang dipekerjakannya, kecuali disebabkan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- 17.3 Resiko Penyedia Barang/Jasa  
Kecuali resiko Pengguna Barang/Jasa, maka Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab atas setiap cidera atau kematian dan semua kerugian atau kerusakan atas pekerjaan, peralatan dan harta benda yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kontrak.

**18. KEADAAN KAHAR**

- 18.1 Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 18.2 Yang digolongkan keadaan kahar adalah :
  - a. Peperangan;
  - b. Kerusuhan;
  - c. Revolusi;
  - d. Bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
  - e. Pemogokan;
  - f. Kebakaran;
  - g. Gangguan industri lainnya.
- 18.3 Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 18.4 Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar dan yang menanggung kerugian akibat terjadinya keadaan kahar, ditentukan berdasar kesepakatan dari para pihak.
- 18.5 Bila terjadi keadaan kahar, maka Penyedia Barang/Jasa memberitahukan kepada Pengguna Barang/Jasa selambat-

lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.

- 18.6 Bila keadaan sudah pulih normal, maka secepat mungkin Penyedia Barang/Jasa memberitahukan kepada Pengguna Barang/Jasa bahwa keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, dengan ketentuan:
- a. Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak tetap mengikat. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar;
  - b. Selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa berhak menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai yang telah dikeluarkan selama jangka waktu tersebut untuk melaksanakan tindakan yang disepakati;
  - c. Bila sebagai akibat dari keadaan kahar Penyedia Barang/Jasa tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 60 (enam puluh) hari, maka salah satu pihak dapat memutuskan kontrak dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya dan setelah itu Penyedia Barang/Jasa berhak atas sejumlah uang yang harus dibayar sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak Pasal 22.8.

## **19. PERINGATAN DINI**

- 19.1 Penyedia Barang/Jasa wajib menyampaikan peringatan dini kepada Pengguna Barang/Jasa melalui direksi teknik selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya peristiwa-peristiwa tertentu atau keadaan-keadaan yang dapat berakibat buruk terhadap pekerjaan, kenaikan harga kontrak atau keterlambatan tanggal penyelesaian pekerjaan. Pengguna Barang/Jasa melalui direksi teknik dapat meminta Penyedia Barang/Jasa untuk membuat perkiraan akibat yang akan timbul terhadap pekerjaan, harga kontrak dan tanggal penyelesaian pekerjaan. Perkiraan tersebut wajib diserahkan Penyedia Barang/Jasa sesegera mungkin.
- 19.2 Penyedia Barang/Jasa wajib bekerja sama dengan Pengguna Barang/Jasa melalui direksi teknik dalam menyusun dan membahas upaya-upaya untuk menghindari atau mengurangi akibat dari kejadian atau keadaan tersebut.
- 19.3 Penyedia Barang/Jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

## **20. RAPAT PELAKSANAAN**

- 20.1 Pengguna Barang/Jasa, direksi teknik dan Penyedia Barang/Jasa dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini pasal 32.1.
- 20.2 Direksi teknik wajib membuat risalah rapat pelaksanaan pasal 33.1. Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh Pengguna Barang/Jasa secara tertulis.

## **21. ITIKAD BAIK**

- 21.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang terdapat dalam kontrak.
- 21.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Bila selama kontrak salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

## **22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

- 22.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
- 22.2 Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal di luar kekuasaan (keadaan kahar) kedua belah pihak sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan di dalam kontrak. Dalam hal kontrak dihentikan, maka Pengguna Barang/Jasa wajib membayar kepada Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- 22.3 Pemutusan kontrak dilakukan bilamana Penyedia Barang/Jasa cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak. Kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi sesuai Pasal 22.5.
- 22.4 Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini:
- a. Penyedia Barang/Jasa dapat dikenakan sanksi yaitu:
    - 1). Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas Negara;
    - 2). Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
  - b. Pengguna Barang/Jasa dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 22.5 Pemutusan kontrak oleh Pengguna Barang/Jasa sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah Pengguna Barang/Jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, Pengguna Barang/Jasa dapat memutuskan kontrak.

Kejadian dimaksud adalah:

Kejadian dimaksud adalah:

- a. Penyedia Barang/Jasa tidak mulai melaksanakan pekerjaan berdasarkan kontrak pada tanggal mulai kerja sesuai dengan pasal 15.2;
- b. Penyedia Barang/Jasa tidak mampu lagi melaksanakan pekerjaan atau bangkrut;
- c. Penyedia Barang/Jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan;
- d. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan pernyataan yang tidak benar kepada Pengguna Barang/Jasa dan pernyataan

tersebut berpengaruh besar pada hak, kewajiban, atau kepentingan Pengguna Barang/Jasa;

- e. Terjadinya keadaan kahar dan Penyedia Barang/Jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pasal 18.2.

Terhadap pemutusan kontrak yang timbul karena terjadinya salah satu kejadian sebagaimana dirinci dalam huruf a. sampai e. di atas, Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak diberlakukan.

Atas pemutusan kontrak yang timbul karena salah satu kejadian yang diuraikan dalam huruf a. sampai e. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun.

#### 22.6 Pemutusan kontrak oleh Penyedia Barang/Jasa

Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada Pengguna Barang/Jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, Penyedia Barang/Jasa dapat memutuskan kontrak.

Kejadian dimaksud adalah:

- a. Sebagai akibat keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan Pasal 31.6.c.;
- b. Pengguna Barang/Jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

#### 36.7 Prosedur pemutusan kontrak

Setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut Penyedia Barang/Jasa harus:

- a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;
- b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan pada waktu yang ditentukan oleh Pengguna Barang/Jasa;
- c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh Pengguna Barang/Jasa.

22.8 Dalam hal terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 22.5., Pengguna Barang/Jasa tetap membayar hasil pekerjaan sampai dengan batas tanggal pemutusan, dan jika terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 35.6., selain pembayaran tersebut di atas Pengguna Barang/Jasa harus membayar pengeluaran langsung yang dikeluarkan oleh Penyedia Barang/Jasa sehubungan dengan pemutusan kontrak.

22.9 Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, penyedia Barang/Jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak

## 23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

23.1 Penyelesaian perselisihan dapat melalui:

- a. Di luar pengadilan, yaitu dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi atau arbitrase di Indonesia;
- b. Pengadilan.

- 23.2 Penyelesaian perselisihan lebih lanjut diatur dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 23.3 Pengeluaran biaya untuk penyelesaian perselisihan ditanggung kedua belah pihak sesuai keputusan akhir.
- 24. BAHASA DAN HUKUM** 24.1 Kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia serta tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- 25. PERPAJAKAN** 25.1 Penyedia Barang/Jasa harus mengetahui, memahami dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan tentang pajak yang berlaku di Indonesia dan sudah diperhitungkan dalam penawaran.
- 25.2 Perubahan peraturan perundang-undangan tentang pajak yang terjadi setelah pembukaan penawaran harus dilakukan penyesuaian.
- 26. KORESPONDENSI** 26.1 Komunikasi antara para pihak hanya berlaku bila dibuat secara tertulis.
- 26.2 Korespondensi dapat dikirim langsung, atau melalui pos, telex, kawat.
- 26.3 Alamat para pihak ditetapkan sebelum tanda tangan kontrak.
- 26.4 Korespondensi harus menggunakan bahasa Indonesia.
- 27. PENYESUAIAN HARGA** 27.1 Penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- Penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak jangka panjang lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 28. DENDA DAN GANTI RUGI** 28.1 Denda adalah sanksi financial yang dikenakan kepada Penyedia Barang/Jasa, sedangkan ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Barang/Jasa, karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
- 28.2 Besarnya denda kepada Penyedia Barang/Jasa atau keterlambatan penyediaan tenaga pengamanan adalah 2 ‰ (dua per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan/atau sesuai kesepakatan Negosiasi.
- 28.3 Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh Pengguna Barang/Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan dari Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 28.4 Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 29. SERAH TERIMA PEKERJAAN** 29.1 Pengguna Barang/Jasa dapat membentuk panitia penerima pelaksanaan pekerjaan setiap bulan Penyedia Barang/Jasa.



## **B. KETENTUAN KHUSUS**

- 30. PERSONIL**
- 30.1 Penyedia Barang/Jasa wajib menyampaikan daftar dinasan untuk mendapat persetujuan Pengguna Barang/Jasa.
- 30.2 Apabila Pengguna Barang/Jasa meminta Penyedia Barang/Jasa untuk memberhentikan personilnya dengan alasan atas permintaan tersebut, maka Penyedia Barang/Jasa harus menjamin bahwa personil tersebut sudah harus meninggalkan lapangan dalam waktu 7 (tujuh) hari dan harus diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.
- 31. PENILAIAN PEKERJAAN**
- 31.1 Pengguna Barang/Jasa harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.
- 31.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap pengaturan dinasan dilapangan dan kualitas pekerjaan.
- 32. KOMPENSASI**
- 32.1 Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa bila dapat dibuktikan merugikan Penyedia Barang/Jasa dalam hal sebagai berikut :
- a. Penyedia Barang/Jasa belum bisa masuk ke lokasi pekerjaan, karena Pengguna Barang/Jasa tidak menyerahkan seluruh/sebagian lapangan kepada Penyedia Barang/Jasa;
  - b. Pengguna Barang/Jasa memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - d. Pengguna Barang/Jasa terlambat melakukan pembayaran;
  - e. Pengguna Barang/Jasa menolak sub Penyedia Barang/Jasa tanpa alasan yang wajar;
  - g. Dampak yang menimpa/membebani Penyedia Barang/Jasa diakibatkan oleh kejadian-kejadian yang menjadi resiko Pengguna Barang/Jasa.
  - j. Pengguna Barang/Jasa memerintahkan penundaan pekerjaan.
  - l. Kompensasi lain sesuai dengan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 33. PENANGGUHAN PEMBAYARAN**
- 33.1 Apabila Penyedia Barang/Jasa tidak melakukan kewajiban sesuai ketentuan dalam kontrak, maka dikenakan sanksi penangguhan pembayaran setelah Pengguna Barang/Jasa memberitahukan penangguhan pembayaran tersebut secara tertulis.
- 33.2 Pemberitahuan penangguhan pembayaran memuat rincian keterlambatan atau kekurangan personil dilapangan disertai alasan-alasan yang jelas dan keharusan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki atau menambah personil dalam jangka waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran.
- 34. HARI KERJA**
- 34.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia Barang/Jasa. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh Pengguna Barang/Jasa.

- 34.2 Penyedia Barang/Jasa harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 34.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk karyawan harus dilampirkan.
- 34.4 Penyedia Barang/Jasa harus memberitahukan sebelum bekerja di luar jam kerja.

**35. PENYESUAIAN BIAYA**

- 35.1 Harga kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian biaya.
- 35.2 Penyesuaian biaya harus mengikuti peraturan yang berlaku, termasuk mata uang yang dipakai untuk penyesuaian biaya sesuai dengan kesepakatan para pihak.

**36. INSTRUKSI**

- 36.1 Penyedia Barang/Jasa wajib melaksanakan semua instruksi Pengguna Barang/Jasa yang berkaitan dengan kontrak.
- 36.2 Semua instruksi harus dilakukan secara tertulis.

**BAB V**  
**SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK**

**Syarat-Syarat Khusus Kontrak terdiri dari :**

**A. KETENTUAN UMUM**

Karena bersifat tambahan, maka ketentuan ini hanya berupa tambahan dan atau penegasan dari ketentuan pada Syarat-Syarat Umum Kontrak.

**1. Definisi**

Pengguna Barang adalah :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat : **PT. Kereta Commuter Indonesia**  
**Stasiun Juanda Lt. 2**  
**Jl. Ir. H. Juanda I, Jakarta Pusat 10120**

**2. Jenis Barang/jasa**

Barang/jasa yang dibutuhkan oleh Pengguna / *User* adalah PENGADAAN JASA SATUAN PENGAMANAN STASIUN, DIPO KRL, BALAI YASA, KANTOR PUSAT PT. KERETA COMMUTER INDONESIA TAHUN 2019, WILAYAH ....PAKET... *(Sesuai dengan Paket yang diikuti)*

**3. Jaminan Pelaksanaan**

Besarnya Jaminan Pelaksanaan bagi Penawaran yang ditunjuk adalah sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai Kontrak, dan berlaku sampai dengan sekurang-kurangnya 2 x Masa Penyelesaian Pekerjaan Paling Lambat (MPPL).

**4. Pembayaran**

- a). Pembayaran dilakukan atas dasar Surat Permohonan Pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
- (i) Kuitansi berikut Faktur yang memuat rincian kuantitas, harga satuan dan jumlah harga;
  - (ii) Faktur Pajak, SSP, SPT PPN pekerjaan terakhir (Jika pernah bekerjasama dengan PT. KCI dalam pengadaan barang/jasa sebelumnya).;
  - (iii) Berita Acara Pemeriksaan Barang;
  - (iv) Berita Acara Serah Terima Barang.
- b). Atas dasar Surat Permohonan Pembayaran tersebut, akan dibuatkan Berita Acara Pembayaran.

**5. Harga Kontrak**

- a). Harga Kontrak sudah mencakup segala biaya yang ditimbulkan berkaitan dengan pelaksanaan kontrak, termasuk Bea Materai dan Pajak-Pajak yang harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa.
- b). Untuk membiayai pengadaan barang ini, berasal dari dana RKAP PT Kereta Commuter Indonesia

## **B. KETENTUAN KHUSUS**

### **6. Dokumen Kontrak**

Dokumen Kontrak dan lampiran-lampirannya menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Kontrak, terdiri atas

- 1). Surat Perjanjian Kerja (Kontrak) termasuk Addendumnya (bila ada);
- 2). Dokumen Lelang dan Addendum (bila ada);
- 3). Surat Penawaran beserta Lampirannya :
  - (i) Jaminan Pelaksanaan;
  - (ii) Surat Kuasa Penandatanganan Kontrak (bila ada);
  - (iii) Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan;
  - (iv) Berita Acara :
    - (a). Berita Acara Penjelasan Pekerjaan;
    - (b). Berita Acara Pembukaan Penawaran;
    - (c). Berita Acara Evaluasi/ Klarifikasi;
- 4). Syarat-Syarat Kontrak (Syarat Umum dan Syarat Khusus Kontrak);
- 5). Spesifikasi Teknis.

Perjanjian ini ditanda tangani di Kantor KCI di Jakarta, dibuat dalam rangkap 5 (lima), 2 (dua) diantaranya diatas meterai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) asli.

**BAB VI**  
**KERANGKA ACUAN KERJA**

**TERLAMPIR**

**BAB VII**  
**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA SATUAN**

**A. MUKADDIMAH**

**1. Pendahuluan**

Daftar Kuantitas dan Harga satuan harus diartikan sebagai satu kesatuan dengan Instruksi kepada Peserta Pelelangan, Syarat-Syarat Kontrak dan Spesifikasi.

**2. Kuantitas**

Kuantitas yang dicantumkan dalam Daftar Kuantitas merupakan Kuantitas Barang yang harus disediakan/diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Pengguna Barang/Jasa dan dipergunakan sebagai dasar perhitungan penawaran.

**3. Harga Satuan**

Kecuali ditentukan lain dalam Kontrak, Harga Satuan dalam Daftar Kuantitas dan Harga, harus mencakup semua kewajiban Penyedia Barang/Jasa berdasarkan Kontrak serta segala hal yang diperlukan untuk pelaksanaan, sebagaimana ditetapkan dalam syarat-syarat kontrak termasuk biaya umum Penyedia Barang/Jasa dan keuntungan perusahaan.

**4. Mata Uang**

Mata uang yang digunakan sebagai dasar perhitungan harga pada kontrak ini adalah mata uang Rupiah.

**5. Sistem Kontrak**

Harga Satuan

**B. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA SATUAN**

**Terlampir**

## **PENGESAHAN DOKUMEN PENGADAAN**

Sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta lampirannya. Panitia pengadaan Barang/Jasa PT. Kereta Commuter Indonesia telah menyiapkan Dokumen Pengadaan Barang yang memuat:

1. Sebagai ikatan hukum dalam pelaksanaan pengadaan ini akan dibuat Surat Perjanjian yang mengikat antara pemberi Perintah Kerja dengan Rekanan yang memuat:
  - I. Instruksi kepada Penawar;
  - II. Data Lelang;
  - III. Bentuk Surat Penawaran, Surat Kuasa, Surat Perjanjian dan Pesanan Order;
  - IV. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - V. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - VI. Spesifikasi Teknis;
  - VII. Daftar Kuantitas dan Harga;
  - VIII. Dokumen Kualifikasi
  
2. PT KCI dapat membatalkan kontrak pada saat kapanpun berdasarkan suatu penilaian prestasi/kondisi yang dapat menyebabkan terganggunya Operasi.
  
3. Segala biaya yang dibutuhkan untuk administrasi surat perjanjian kontrak ini dibebankan sepenuhnya kepada rekanan yang bersangkutan.

Dokumen ini disusun untuk digunakan sebagai pedoman dasar bagi penawar dalam menyusun penawarannya dan sebagai pedoman bagi Panitia dalam melaksanakan evaluasi penawaran.

Jakarta, 8 Februari 2019

Mengetahui/setuju

**VP KEAMANAN &  
KESELAMATAN**

**KETUA PANITIA /MANAGER  
PENGADAAN NON SARANA**

**VP LOGISTIK**

**TTD**

**TTD**

**TTD**