

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN
TEKNOLOGI**



Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan
Barang

Tender Pascakualifikasi

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: B/1028/UN31.DMAUPBJ/PL.01.01/2026
Tanggal: 13 Mei 2026

untuk

Pengadaan Laptop SUO di Lingkungan Universitas Terbuka
Tahun 2026

Kelompok Kerja Pemilihan DMAUPBJ UT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
Tahun Anggaran 2026

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM..... - 1 -

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PASCAKUALIFIKASI - 4 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) - 5 -

A. UMUM..... - 5 -

1. LINGKUP PEKERJAAN..... - 5 -

2. SUMBER DANA - 5 -

3. PESERTA PEMILIHAN - 5 -

4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI..... - 6 -

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN..... - 7 -

6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI - 7 -

7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA - 8 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN..... - 8 -

8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN..... - 8 -

9. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN - 9 -

10. PEMBERIAN PENJELASAN..... - 9 -

11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN - 10 -

12. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN..... - 10 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN..... - 11 -

13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN..... - 11 -

14. BAHASA PENAWARAN - 11 -

15. DOKUMEN PENAWARAN..... - 11 -

16. HARGA PENAWARAN - 12 -

17. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN - 13 -

18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN - 13 -

19. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI - 13 -

20. PAKTA INTEGRITAS - 14 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN - 14 -

21. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI..... - 14 -

22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN - 14 -

23. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN..... - 15 -

24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT - 15 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN..... - 15 -

25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN - 15 -

26. KETENTUAN UMUM EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI - 16 -

27. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI - 17 -

F. PENETAPAN PEMENANG - 23 -

28. PENETAPAN CALON PEMENANG - 23 -

29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI..... - 23 -

30. PENETAPAN PEMENANG - 24 -

31. PENGUMUMAN PEMENANG - 25 -

32. DEBRIEFING..... - 25 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	- 26 -
33. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	- 26 -
H. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 27 -
34. LAPORAN POKJA PEMILIHAN.....	- 27 -
35. PENUNJUKAN PENYEDIA.....	- 27 -
I. JAMINAN PELAKSANAAN	- 29 -
36. JAMINAN PELAKSANAAN	- 29 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	- 29 -
37. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK	- 29 -
38. PENANDATANGANAN KONTRAK	- 30 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	- 32 -
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	- 37 -
BAB VI. LEMBAR KRITERIA EVALUASI	- 41 -
BAB VII. BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	- 44 -
BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	- 45 -
BAB IX. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI.....	- 46 -
BAB X. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	- 47 -
BAB XI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK).....	- 48 -
BAB XII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	- 49 -
BAB XIII. RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK.....	- 50 -
A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN	- 50 -
B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA.....	- 53 -
C. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN	- 56 -
BAB XIV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR.....	- 59 -
BAB XV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	- 61 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	- 61 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	- 62 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	- 62 -
BAB XVII. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 63 -
A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN	- 63 -
B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK UMUM MITRA UT	- 65 -
C. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 67 -
D. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	- 68 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor PTNBH No.5 Tahun 2026 tanggal 5 Januari 2026 tentang Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka dan turunannya.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Laman : <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/>, maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.
- C. Dalam Dokumen Pemilihan ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

Barang	: Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, RKAT, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
Produk	: Barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
HEA	: Harga Evaluasi Akhir.
Kemitraan	: Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
Perusahaan Utama (Leading Firm) Kemitraan	: Badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.
LDP	: Lembar Data Pemilihan.
LDK	: Lembar Data Kualifikasi.
DMAUPBJ	: Unit Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat DMAUPBJ adalah unit kerja di Universitas Terbuka yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	: Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur DMAUPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
Pejabat Pengelola Keuangan Universitas (PPKU)	: Pejabat yang melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran
	:

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pejabat yang diberi kewenangan oleh PPKU untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak	: yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PPKU atau PPK.
SPP	: Surat Perintah Pengiriman.
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri
Promise Terbuka	: Aplikasi perangkat lunak <i>Procurement manajemen informatioan system (Promise)</i> berbasis <i>web</i> yang dapat diakses melalui <i>website</i> unit kerja Universitas Terbuka.
Form Isian Promise	: Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (<i>upload</i>) oleh pengguna Laman http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id .
Tender	: metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdaftar dalam DPT untuk mendapatkan penyedia barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran.
Peserta Tender	: Perorangan/badan usaha yang sudah terdaftar dalam Si- DaPet memiliki hak akses pada Laman : http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/ , direpresentasikan oleh user ID dan password yang diberikan oleh Pengelola Promise Terbuka.
Satu File	: Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) <i>file</i> .
User ID	: Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam laman : http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/ .
Password	: Kumpulan karakter atau <i>string</i> yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi <i>User ID</i> kepada LAMAN : http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/ .
SIDAPET	: Sistem Informasi Daftar Penyedia Terpilih.

Sistem Informasi : Formulir isian elektronik pada LAMAN : [http://sidapet-
Daftar Penyedia](http://sidapet-daftar-penyedia-promiseterbuka.ut.ac.id/) [promiseterbuka.ut.ac.id/](http://sidapet-promiseterbuka.ut.ac.id/) yang digunakan peserta untuk
Terpilih. menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

- D. Tender pengadaan Barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang sudah terdaftar pada Daftar Penyedia Terpilih (DPT) Universitas Terbuka.
- E. Pokja Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Tender pascakualifikasi melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id> dan dapat ditambahkan di *website* UT/Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Tender tercantum dalam pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id> dan dapat ditambahkan di *website* UT/ Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja Pemilihan mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.6 Nama DMAUPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Universitas Terbuka sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 *Laman* <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id..> sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Pemilihan**
 - 3.1 Tender pengadaan Barang ini dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang terundang dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
 - 3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan Kemitraan maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan yang antara lain memuat persentase Kemitraan dan menunjuk perusahaan yang mewakili Kemitraan tersebut.
 - 3.3 Peserta Kemitraan dilarang untuk mengubah Keanggotaan Kemitraan sampai dengan Kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.
 - 3.4 Peserta Kemitraan dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Perjanjian Kemitraan setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih

dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota Kemitraan.

- 3.5 Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Peserta memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha nonkecil;
 - b. Peserta memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - c. Peserta memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan koperasi;
 - d. Peserta memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - e. Peserta memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan koperasi; dan/atau
 - f. Peserta koperasi dengan koperasi.
- 3.6 Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
 - a. untuk barang yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 - b. untuk barang yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi pihak UT/pihak lain yang terkait dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/Kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sehingga mengurangi/ menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat, menyampaikan dokumen, memberikan keterangan yang tidak benar, melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Penanggung Jawab Pengadaan;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
 - a. Sanksi administratif;
 - b. Sanksi dikeluarkan dari DPT;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
- a. direksi, dewan komisaris, atau personil inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai direksi, dewan komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti pemilihan penyedia pada paket yang sama;
 - b. pengurus unit bisnis UT merangkap sebagai pelaku pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di UT; dan
 - c. pimpinan atau pegawai UT baik secara langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia..
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Universitas Terbuka sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri.
- 6.2 Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN ditambah Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen) maka Peserta yang menawarkan produk dari luar negeri (impor) digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
- 6.3 Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;
 - b. Pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - c. Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. Semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - e. Daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

- 6.4 Pengadaan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal:
 - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; atau
 - b. Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.5 Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 6.6 Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan preferensi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 6.7 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
 - a. *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - c. Sertifikat Produksi.
- 6.8 Persyaratan *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 6.9 *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 6.10 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

7. Satu Penawaran Tiap Peserta

Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya boleh menyampaikan satu penawaran.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

8. Isi Dokumen Pemilihan

- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender
- 8.2 Dokumen Tender terdiri atas:
 - a. Pengumuman;
 - b. Instruksi Kepada penyedia barang/jasa;
 - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - d. Lembar Kriteria Evaluasi;
 - e. Rancangan Kontrak (Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak);
 - f. Daftar Kuantitas dan Harga;

- g. Spesifikasi Teknis/KAK dan/atau gambar, brosur (apabila dipersyaratkan);
- h. Bentuk Dokumen Penawaran terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis; dan
 - 3) Dokumen Penawaran Harga
- i. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - 2) Surat Perintah Pengiriman (SPP).
 - 3) Surat Perjanjian Kemitraan; dan
 - 4) Jaminan.

8.3. ~~Dokumen Kualifikasi meliputi:~~

- ~~a. Lembar Data Kualifikasi;~~
- ~~b. Pakta Integritas;~~
- ~~c. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;~~
- ~~d. Isian Data Kualifikasi;~~
- ~~e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;~~
- ~~f. Surat Perjanjian Kemitraan (jika diperlukan)~~

8.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

10. Pemberian Penjelasan

10.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id.>, sesuai jadwal pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id.>

10.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

10.3 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait tetapi tidak terbatas pada ruang lingkup paket pengadaan dan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

10.4 Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu/mengundang oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/pengguna barang/jasa.

10.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing pihak.

10.6 Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

10.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

- 10.8 Pokja Pemilihan masih dapat menjawab pertanyaan setelah tahapan pemberian penjelasan berakhir.
- 10.9 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.
- 10.10 Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 10.11 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan, Berita Acara Pemberian Penjelasan lanjutan diunggah (*upload*) melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
- 11. Perubahan Dokumen Pemilihan**
- 11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 11.5 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, paling lambat 3 (tiga) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 11.6 Peserta mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, (apabila ada).
- 12. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran**
- Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami oleh Peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 Dalam metode penyampaian penawaran 1 (satu) *file*, Dokumen Penawaran terdiri atas:
- a. Dokumen penawaran administrasi terdiri dari:
 - 1) penawaran yang didalamnya mencantumkan harga penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk Kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lumpsum);
 - c. dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
 - 1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - 2) standar produk yang digunakan;
 - 3) garansi;
 - 4) asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - 5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/sertifikat produk ramah lingkungan (apabila dipersyaratkan);
 - 6) layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
 - 7) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - 8) jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;
 - 9) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan/atau
 - 10) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - d. Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sebagaimana dimaksud huruf c sesuai dengan yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - e. Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri dan/atau Sertifikat Tanda Sah Capaian TKDN apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga.
- ~~15.2 Dalam metode penyampaian penawaran 2 (dua) *file*, Dokumen Penawaran meliputi:~~
- ~~a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan~~
 - ~~b. Penawaran harga (*file II*).~~

~~15.2.1 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis, meliputi:~~

- ~~a. Dokumen penawaran administrasi disampaikan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.~~
- ~~b. Dokumen penawaran teknis yang terdiri atas:~~
 - ~~1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;~~
 - ~~2) standar produk yang digunakan;~~
 - ~~3) garansi;~~
 - ~~4) asuransi (apabila dipersyaratkan);~~
 - ~~5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/sertifikat produk ramah lingkungan (apabila dipersyaratkan);~~
 - ~~6) layanan purnajual;~~
 - ~~7) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);~~
 - ~~8) jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;~~
 - ~~9) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas dengan disertai nilai TKDN; dan/atau~~
 - ~~10) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana tercantum dalam LDP (apabila dipersyaratkan).~~
- ~~c. Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sebagaimana dimaksud huruf b sesuai dengan yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam LDP; dan~~
- ~~d. Nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri dan/atau Sertifikat Tanda Sah Capaian TKDN apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga.~~

~~15.2.2 Dokumen Penawaran Harga meliputi :~~

- ~~a. penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran;~~
- ~~b. rincian harga penawaran/daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan); dan~~
- ~~c. nilai TKDN sesuai dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga.~~

16. Harga Penawaran

- 16.1 Harga penawaran diunggah (upload) oleh peserta pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
- 16.2 Dalam hal Daftar Kuantitas dan Harga dipersyaratkan oleh Pokja Pemilihan, maka Peserta menyampaikan Daftar Kuantitas dan Harga tersebut melalui fasilitas unggahan (*upload*).
- 16.3 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam

mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.

- 16.4 Biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini telah diperhitungkan dalam harga penawaran.
- 16.5 Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dapat diberlakukan penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK).

17. Jenis Kontrak dan cara pembayaran Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.

18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

19. Pengisian Data Kualifikasi

~~19.1 Jika data kualifikasi yang tersedia pada laman <http://sidapet.promiseterbuka.ut.ac.id>, belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada laman <http://tender.promiseterbuka.ut.ac.id>. Data Kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain ditetapkan dalam LDK.~~

~~19.2 Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta termasuk anggota Kemitraan menyetujui pernyataan sebagai berikut:~~

- ~~a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;~~
- ~~b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;~~
- ~~c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;~~
- ~~d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;~~
- ~~e. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan~~
- ~~f. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi antara lain sanksi administratif, sanksi dikeluarkan dari DPT, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.~~

~~19.3 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.~~

~~19.4 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VIII. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi.~~

20. Pakta Integritas

20.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

20.2 Dengan mendaftar sebagai peserta Tender pada suatu paket pekerjaan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk peserta sebagai anggota Kemitraan.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

~~21. Penyampaian Data Kualifikasi~~

~~Peserta menyampaikan Data Kualifikasi pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.~~

22. Penyampaian Dokumen Penawaran

22.1 Untuk metode 1 (satu) *file*:

- a. Penyampaian dokumen penawaran untuk metode 1 (satu) *file*, dokumen penawaran administrasi, kualifikasi, teknis, dan harga disampaikan dalam 1 (satu) *file*.
- b. Peserta Tender menyampaikan semua dokumen penawaran dengan cara menyampaikan penawaran dan melampirkan dokumen pendukung.

~~22.2 Untuk metode 2 (dua) *file*:~~

- ~~a. Penyampaian dokumen penawaran untuk metode dua *file* disampaikan melalui:
 - 1) *File I* berisi dokumen penawaran administrasi dan penawaran teknis;
 - 2) *File II* berisi dokumen penawaran harga.~~
- ~~b. Peserta Tender menyampaikan dokumen penawaran *file I* dan melampirkan dokumen pendukung.~~
- ~~c. Dokumen Penawaran *file I* dienkripsi dan dikirim.~~
- ~~d. Selanjutnya, peserta Tender menyampaikan penawaran *file II* dan melampirkan dokumen pendukung.~~
- ~~e. Dokumen *file II* dienkripsi dan dikirim.~~

22.3 Metode penyampaian dokumen penawaran pada pengadaan ini sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.

22.4 Surat/ *form* penawaran dan/atau surat/ *form* lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pimpinan/direktur perusahaan/pengurus koperasi, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang

dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

- 22.5 Peserta tidak perlu membuat surat penawaran bertanda tangan basah dan berstempel.
- 22.6 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang *file* dokumen penawaran untuk mengganti *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- 22.7 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh Perusahaan Utama (*Leading firm*) Kemitraan.

**23. Batas Akhir Waktu
Penyampaian
Penawaran**

- 23.1 Penawaran disampaikan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, sesuai jadwal pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
 - a. terjadi keadaan di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. terjadi gangguan teknis laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id> ;
 - c. perubahan Dokumen Pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal penyampaian penawaran.
- 23.5 Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- 23.6 Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Tender/Seleksi dinyatakan gagal

**24. Dokumen Penawaran
Terlambat**

Dokumen penawaran yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian dokumen penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

**25. Pembukaan Dokumen
Penawaran**

- 25.1 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) *file* penawaran pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

- 25.2 Pembukaan penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.3 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang berisi rangkuman pelaksanaan pembukaan penawaran, sekurang-kurangnya memuat:
- (a) jumlah Penawaran yang masuk berikut harga penawarannya.
 - (b) jumlah Penawaran yang dinyatakan lengkap dan tidak lengkap.
 - (c) keterangan lain yang dianggap perlu.

Apabila berdasarkan keterangan dari unit kerja yang melaksanakan fungsi pengembangan laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id> untuk mendapat keterangan *file* penawaran tidak dapat dibuka, atau rusak maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan unit kerja yang melaksanakan fungsi pengembangan laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id> untuk mendapat keterangan *file* penawaran dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.

- 25.4 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah RKATstikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan unit kerja yang melaksanakan fungsi pengembangan laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

26. Ketentuan Umum Evaluasi Dokumen Penawaran

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi sesuai kriteria, persyaratan, dan tahapan yang telah ditetapkan dalam dokumen Tender;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran;
- c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi dengan ketentuan, dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha

- tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta yang memenuhi syarat.
- e. Apabila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi menggunakan surat elektronik/media elektronik yang disediakan UT dengan penyedia barang/jasa. Hasil klarifikasi menjadi dasar untuk menerima atau menggugurkan penawaran.
 - f. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).
 - g. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi.
 - h. Pokja Pemilihan melakukan pemeriksaan terkait persaingan usaha yang tidak sehat dan pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan antar Peserta pada setiap tahap evaluasi.
 - i. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
 - 2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati HPS.
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - j. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) Peserta yang ditemukan indikasi adanya persaingan usaha yang tidak sehat atau terjadi pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan digugurkan dalam proses pemilihan;
 - 2) Peserta yang terlibat pengaturan bersama/kolusi/tindakan yang terindikasi persekongkolan digugurkan dalam proses pemilihan dan dikenakan sanksi dikeluarkan dari DPT;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan Peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 4) apabila tidak ada Peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Tender dinyatakan gagal.

27. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 27.1 Metode evaluasi penawaran yang digunakan dalam pelaksanaan pemilihan ini ditetapkan dalam LDP.
- 27.2 Untuk metode evaluasi Tender Harga Terendah dengan 1 (satu) *file*, evaluasi dilakukan sebagai berikut:
 - a. Evaluasi penawaran dimulai dengan melakukan koreksi aritmatik untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan pada Kontrak

Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - 5) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah harga penawaran dan urutan peringkat;
 - 6) berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah;
 - 7) apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta; dan
 - 8) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
- b. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik melebihi HPS, Tender dinyatakan gagal.
- c. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- d. Pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah setelah koreksi aritmatik.
- e. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) Peserta yang menawar harga penawaran kurang dari HPS maka proses Tender tetap dilanjutkan.
- ~~f. Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran.~~

~~27.3 Untuk metode evaluasi Harga Terendah dengan 2 (dua) file, Sistem Nilai dengan 2 (dua) file, Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis dengan 2 (dua) file, evaluasi dilakukan sebagai berikut:~~

- ~~a. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran file I yang meliputi:~~
 - ~~1) evaluasi administrasi; dan~~
 - ~~2) evaluasi teknis.~~
- ~~b. Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.~~
- ~~c. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran file I dan evaluasi kualifikasi pada LAMAN HTTP://TENDER-PROMISETERBUKA.UT.AC.ID.. dan menayangkan hasil evaluasi file I melalui menu pengumuman atau~~

~~menu *upload* informasi lainnya pada LAMAN
HTTP://TENDER.PROMISETERBUKA.UT.AC.ID...~~

~~d. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan
penawaran harga (*file* II):~~

- ~~1) Dokumen penawaran harga milik peserta yang
tidak lulus evaluasi administrasi, kualifikasi,
dan/atau teknis, tidak dibuka.~~
- ~~2) Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan
penawaran pada waktu pembukaan Dokumen
Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II
tersebut berdasarkan keterangan dari unit kerja
yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan
secara elektronik atau LKPP tidak dapat didekripsi,
tidak dapat dibuka, atau rusak (*corrupt*).~~
- ~~3) Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik *file*
II sebagaimana ketentuan pada klausul 27.2 huruf
a.~~
- ~~4) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga
dengan ketentuan sebagaimana klausul 27.6.~~

27.4 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- a. Evaluasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen
penawaran administrasi dan kualifikasi.
- b. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan
administrasi dan kualifikasi, apabila penawaran
lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan.
- ~~c. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang
meliputi:~~
 - ~~1) Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;~~
 - ~~2) Evaluasi kualifikasi teknis; dan~~
 - ~~3) Evaluasi kualifikasi keuangan.~~
- d. Evaluasi administrasi dan kualifikasi dilakukan dengan
menggunakan metode penilaian sistem gugur;
- ~~e. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan
Bab X Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;~~
- ~~f. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi
dengan membandingkan dokumen/data isian
kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam
Lembar Data Kualifikasi (LDK);~~
- g. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap
hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- h. Untuk Sistem Harga Terendah 1 (satu) *file*, apabila
dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak
memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi
maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi
administrasi dan kualifikasi terhadap penawar
terendah berikutnya (apabila ada); dan
- i. Penyedia yang memenuhi persyaratan Administrasi dan
kualifikasi lanjut ke tahap berikutnya
- j. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan
administrasi dan kualifikasi, maka Tender dinyatakan
gagal.

27.5 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang
memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan
kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam Lembar
Kriteria Evaluasi;

- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara:
 - 1) Untuk Sistem Nilai:
 - Evaluasi teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing – masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal.
 - Nilai angka/bobot ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi
 - 2) Untuk Harga Terendah, evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) atau ambang batas; atau
 - 3) Evaluasi Teknis dilaksanakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- d. Evaluasi teknis dengan menilai pemenuhan kriteria evaluasi sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- e. Evaluasi teknis pembobotan dengan ambang batas dilakukan dengan cara memberikan penilaian masing-masing unsur sesuai dengan kriteria evaluasi dengan ketentuan berikut:
 - 1) Unsur-unsur yang dinilai sebagaimana yang telah ditetapkan.
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditentukan dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- f. Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fungsi untuk bahan/ peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- g. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila dibutuhkan, Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender dinyatakan gagal.
- j. Apabila hanya 2 (dua) peserta yang memasukan penawaran dan kedua penawaran tersebut yang lulus evaluasi teknis sampai dengan pembuktian kualifikasi maka mengikuti ketentuan pada klausul 30.11.
- k. Apabila hanya 1 (satu) peserta yang memasukan penawaran dan lulus evaluasi teknis maka mengikuti ketentuan pada klausul 27.6 huruf g.
- l. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender dinyatakan gagal.

27.6 Evaluasi Harga :

- a. Evaluasi kewajaran harga dilakukan apabila harga penawaran setelah koreksi aritmatik nilainya kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS dengan ketentuan:
 - 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang Tender dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan sanksi dikeluarkan dari DPT;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga penawaran dinyatakan tidak wajar maka penawaran digugurkan; dan
 - 6) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.
- b. Evaluasi harga satuan timpang dilakukan untuk harga satuan pada Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dengan ketentuan:
 - 1) harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari setiap harga satuan penawaran yang tercantum dalam nilai HPS dan dinilai tidak wajar;
 - 2) Untuk setiap harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan evaluasi dan klarifikasi;
 - 3) Evaluasi dan klarifikasi dilakukan dengan memeriksa koefisien dan/atau kewajaran harga komponen harga satuan penawaran;
 - 4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap penambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan penawaran yang tercantum dalam HPS;
 - 5) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang; dan
 - 6) Harga satuan timpang tidak dapat menggugurkan penawaran.
- c. Untuk pengadaan barang dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diperhitungkan preferensi untuk produk yang

memiliki TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen). Perhitungan Hasil Evaluasi Akhir (HEA) berdasarkan TKDN dan preferensi dengan rumus penghitungan HEA sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

Keterangan:

KP = Koefisien Preferensi

KP = TKDN x Preferensi tertinggi
Barang/Jasa.

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik yang memenuhi persyaratan dan telah dievaluasi).

- d. Untuk metode evaluasi Sistem Nilai, nilai harga penawaran dihitung dengan cara:
- 1) memberikan nilai 100 (seratus) untuk harga penawaran terendah.
 - 2) menghitung nilai penawaran harga peserta lain dengan menggunakan rumus:

$$NP_i = \frac{\text{harga penawaran terendah} \times 100}{\text{harga penawaran } i}$$

keterangan:

- NP_i : Nilai Penawaran Harga PT.i i

- Harga Penawaran i : HEAi (jika memperhitungkan preferensi)

- e. ~~Untuk metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara :~~
- ~~1) menghitung biaya operasional, suku cadang, pemeliharaan, perawatan, nilai sisa selama umur ekonomis;~~
 - ~~2) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional, biaya suku cadang, biaya pemeliharaan dan biaya perawatan; dan~~
 - ~~3) hasil penjumlahan pada butir 2) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis.~~
- f. Untuk metode evaluasi sistem harga terendah, apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan dapat melakukan evaluasi terhadap Peserta dengan penawaran terendah hasil koreksi aritmatik berikutnya (apabila ada) dan dimulai dari evaluasi administrasi.
- g. Apabila hanya 1 (satu) Peserta yang memasukan penawaran dan lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- h. Dalam hal tidak ada Peserta yang dinyatakan lulus, maka Tender dinyatakan gagal.

F. PENETAPAN PEMENANG

28. Penetapan Calon Pemenang

28.1 Ketentuan Umum:

- a. Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- b. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon pemenang yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada seluruh calon pemenang untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
- c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

28.2 Untuk evaluasi Sistem Nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai teknis dengan nilai harga dilakukan dengan cara:

- a. menghitung Nilai Teknis masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Penawaran Teknis dengan bobot teknis sebesar 60%-70% sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
- b. menghitung Nilai Harga masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Penawaran Harga dengan bobot harga sebesar 30%-40% sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
- c. menghitung Nilai Kombinasi dengan menjumlahkan Nilai Teknis dan Nilai Harga;

$$NK_i = (NT_i \times (60\% \text{ sd } 70\%)) + (NH_i \times (30\% \text{ sd } 40\%))$$

Keterangan:

NK = Nilai Kombinasi

NT = Nilai Penawaran Teknis

NH = Nilai Penawaran Harga

- d. Penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan Nilai Kombinasi tertinggi.

~~28.3 Untuk metode evaluasi penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan biaya selama umur ekonomis terendah.~~

28.4 Untuk metode evaluasi harga terendah, penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan Harga Penawaran Terkoreksi/HEA terendah. Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar ditetapkan sebagai calon pemenang. Ketentuan HEA berlaku dalam hal nilai HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

29. Pembuktian Kualifikasi

~~29.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang.~~

- 29.2 ~~Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar Laman <http://Tender.promiseterbuka.ut.ac.id>. (offline bila diperlukan).~~
- 29.3 ~~Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi karena penyedia sudah terdaftar dalam daftar penyedia terpilih. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang~~
- 29.4 ~~Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.~~
- 29.5 ~~Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan hal-hal sebagai berikut:~~
- ~~a. Peserta Pemilihan/Calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.~~
 - ~~b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.~~
 - ~~c. Pertemuan pembuktian kualifikasi/klarifikasi dan negosiasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.~~
- 29.6 ~~Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.~~
- 29.7 ~~Apabila tidak ada Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, Tender dinyatakan gagal.~~
- 29.8 ~~Apabila calon pemenang tidak hadir pada pembuktian kualifikasi sebagaimana dimaksud butir 30.7 dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:~~
- ~~a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan~~
 - ~~b. dikenakan Sanksi dikeluarkan dari Daftar Penyedia Terpilih (DPT).~~

30. Penetapan Pemenang

- 30.1 Penetapan pemenang terdiri dari pemenang, pemenang cadangan 1 (satu), dan pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.
- 30.2 Penetapan Pemenang pada pengadaan ini sesuai dengan LDP.
- 30.3 Penetapan pemenang dilakukan berdasarkan peringkat calon pemenang.

~~30.4 Untuk penetapan pemenang dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:~~

- ~~a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PPKU melalui DMAUPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah yang bersangkutan.~~
- ~~b. PPKU menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PPKU tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PPKU menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Tender gagal.~~
- ~~c. PPKU menyampaikan surat penetapan Pemenang atau penolakan kepada DMAUPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PPKU tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PPKU dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.~~
- ~~d. Dalam hal PPKU tidak sependapat, selanjutnya DMAUPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.~~

30.5 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP), yang paling sedikit memuat:

- a. tanggal dibuatnya berita acara;
- b. nama seluruh peserta;
- c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta,
- d. metode evaluasi yang digunakan;
- e. kriteria dan unsur yang dievaluasi;
- f. rumus yang digunakan;
- g. hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
- h. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Tender (apabila ada); dan
- i. pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila ada).

30.6 Evaluasi penawaran bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

31. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan pemenang cadangan 2 (dua) apabila ada melalui *Laman: <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>*.

32. Debriefing

Debriefing adalah mekanisme pemberian penjelasan kepada para penyedia yang bukan pemenang yang memberikan manfaat bagi penyedia tersebut dalam menyiapkan penawaran dalam pemilihan penyedia selanjutnya. Hal ini menambah reputasi dalam pelaksanaan pengadaan secara adil dan terbuka, serta bermanfaat bagi para penyedia untuk menjelaskan mengapa mereka tidak menjadi pemenang dan belajar untuk memperbaiki dan mempunyai kesempatan yang lebih baik di masa mendatang. Jika sudah memutuskan untuk melaksanakan debriefing, maka harus dilakukan kepada seluruh penyedia yang

diundang yang bukan pemenang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyedia barang/jasa yang berkeinginan untuk mendapatkan debriefing, harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pokja Pemilihan.
- 2) Pokja Pemilihan mengalokasikan waktu untuk pelaksanaan debriefing dan diinformasikan kepada seluruh penyedia bukan pemenang peserta Tender melalui media elektronik.
- 3) Pokja Pemilihan memberikan penjelasan penyebab Penyedia Barang/Jasa tidak terpilih sebagai pemenang

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

33. Tender Gagal dan Tindak Lanjut Tender Gagal

33.1 Tender dinyatakan gagal, dalam hal:

- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi
- b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah
- c. ada pemberian waktu perpanjangan;
- d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
- e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai
- f. dengan ketentuan dalam Peraturan ini;
- g. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- h. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- i. seluruh penawaran harga di atas HPS;
- j. negosiasi biaya tidak tercapai;
- k. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK; dan/atau
- l. ketentuan lain yang ditetapkan oleh kepala unit kerja yang menangani urusan Pengadaan Barang/Jasa.

33.2 Setelah Tender dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

33.3 Setelah pemberitahuan adanya Tender gagal, maka Pokja Pemilihan segera melakukan:

- a. evaluasi ulang;
- b. penyampaian penawaran ulang;
- c. pemilihan Penyedia ulang; atau
- d. penunjukan langsung setelah mendapatkan persetujuan PPKU

33.4 Sebelum melaksanakan tindak lanjut Tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) melakukan revidi atas penyebab Tender gagal. Hasil revidi atas penyebab Tender gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Tender gagal.

33.5 Pokja pemilihan melakukan tindak lanjut tender gagal klausul 33.3 sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Universitas Terbuka.

- 33.6 Dalam hal tindak lanjut Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 33.3 tidak dapat dilaksanakan, maka Pokja Pemilihan membatalkan proses Tender.
- 33.7 Peserta Tender tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PPKU, PPK, Pokja Pemilihan, dan/atau DMAUPBJ apabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal atau Tender dibatalkan.
- 33.8 Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK pengganti (yang baru).

H. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

34. Laporan Pokja Pemilihan

- 34.1 Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK dengan tembusan kepada Direktur DMAUPBJ dengan melampirkan BAHP, serta Berita Acara/informasi tambahan lainnya (jika ada).
- 34.2 Berita Acara/informasi tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada klausul 34.1 memuat hal-hal yang tidak difasilitasi laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

35. Penunjukan Penyedia

- 35.1 Sebelum menetapkan SPPBJ, PPK melakukan revidi atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:
- a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 35.2 Dalam hal PPK menyetujui hasil pemilihan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- ~~35.3 Pejabat Penandatangan Kontrak memasukkan data SPPBJ dan mengunggah SPPBJ yang telah diterbitkan pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, dan menyampaikan SPPBJ tersebut melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, kepada Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia.~~
- 35.4 Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi atau
 - b. apabila Pemenang Pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Terbuka;

- 35.5 Apabila Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan Penyedia dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat (apabila ada), selama masa berlaku penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 35.6 Dalam hal tidak ada calon Pemenang Cadangan atau semua Pemenang Pemilihan/Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan kepada Pokja Pemilihan untuk kemudian dilakukan Tender ulang atau Evaluasi Ulang dan ditembuskan kepada DMAUPBJ.
- 35.7 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pelaksanaan pemilihan.
- 35.8 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pokja Pemilihan dengan tembusan kepada Direktur DMAUPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia.
- 35.9 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PPKU paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah PPK dan Pokja Pemilihan tidak mencapai kesepakatan.
- 35.10 PPKU memutuskan hasil pemilihan dengan ketentuan:
- a. apabila PPKU sependapat dengan PPK, PPKU memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
 - b. apabila PPKU sependapat dengan Pokja Pemilihan, PPKU memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diperintahkan.
 - c. Keputusan PPKU sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 35.11 Dalam hal PPKU merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka PPKU menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Direktur DMAUPBJ, serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah laporan hasil pemilihan Penyedia diterima.
- 35.12 Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

I. JAMINAN PELAKSANAAN

36. Jaminan Pelaksanaan

36.1 Jaminan pelaksanaan yang asli diberikan Calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

36.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:

- a. penyerahan seluruh pekerjaan; atau
- b. penyerahan Sertifikat Garansi.

36.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. diterbitkan oleh Bank Mitra Universitas Terbuka;
- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima Barang sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
- d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
- e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f. nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagaimana tercantum di dalam LDP;
- g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima oleh pihak penjamin;
- i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan (apabila ada); dan
- j. memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.

36.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada pihak penjamin.

36.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak dianggap mengundurkan diri.

36.6 Jaminan Pelaksanaan yang dicairkan disetorkan ke Kas RKAT UT PTNBH oleh pejabat yang berwenang.

36.7 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

37. Persiapan Penandatanganan Kontrak

37.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
- b. melakukan perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- c. merencanakan penandatanganan Kontrak
- d. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: Jaminan Pelaksanaan, dan dokumen lainnya;
- e. memeriksa asuransi, dsb;
- f. memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

37.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

38. Penandatanganan Kontrak

38.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia memeriksa rancangan kontrak. dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.

38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Calon Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 90% (sembilan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 10% (lima persen) dari nilai HPS.

38.3 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

- a. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
- b. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

38.4 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.

38.5 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau

- b. pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya (apabila ada) sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.

38.6 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

38.7 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila RKAT belum disahkan.

38.8 Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah RKAT disahkan. Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah RKAT berlaku efektif.

~~38.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak memasukkan data kontrak yang telah ditandatangani pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.~~

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

Catatan dalam pengisian lembar data pemilihan (LDP)

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

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. UMUM		
1. Lingkup Pekerjaan	1.1	Kode RUP: 223/RUP-UT/V/2026
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Laptop SUO di Lingkungan Universitas Terbuka Tahun 2026
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Melakukan Pengadaan Laptop SUO di Lingkungan Universitas Terbuka Tahun 2026
	1.4	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 14 (empat belas) hari kalender.
	1.5	Nama Satuan Kerja: Universitas Terbuka
	1.6	Nama DMAUPBJ: Direktorat Manajemen Aset, Umum dan Pengadaan Barang Jasa Universitas Terbuka
	1.7	Nama Pokja Pemilihan: Pengadaan Laptop SUO di Lingkungan Universitas Terbuka Tahun 2026
	1.8	Alamat Pokja Pemilihan: Gd. BKUK It 2, Universitas Terbuka, Jl. Cabe Raya- Pondok Cabe, Pamulang, Tangsel
	1.9	Website: www.promiseterbuka.ut.ac.id
	1.10	Website www.tender-promiseterbuka.ut.ac.id
2. Sumber Dana		Pengadaan Barang ini dibiayai dari sumber pendanaan: RKAT UT PTNBH Tahun Anggaran 2026
3. Peserta Pemilihan		Pengadaan Barang ini dilakukan kerjasama usaha (jika ada): Tidak Ada <i>[diisi dengan jenis kerjasama usaha Kemitraan/subkontrak/bentuk kerjasama lainnya]</i>
6. Pendayagunaan Produksi dalam Negeri	6.5	Atas penggunaan produk dalam negeri diberikan preferensi harga dengan nilai: _____ <i>[diisi dengan besaran preferensi, paling tinggi 25% (dua puluh lima persen)]</i>
B. DOKUMEN PEMILIHAN		
10. Pemberian Penjelasan	10.3	Pemberian Penjelasan akan dilaksanakan melalui sistem yang akan dilaksanakan pada: Hari : Senin Tanggal : 18 Mei 2026 Pukul : 10.00 s.d 11.00 WIB Laman : https://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN		

15. Dokumen Penawaran	15.1.c.10) dan 15.2.1.b.10)	Daftar Bagian Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan :- 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst [diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama] Penyedia berkewajiban melaksanakan subkontrak terhadap sebagian maupun seluruh bagian pekerjaan sebagaimana dimaksud di atas dengan usaha kecil [Ya/Tidak]: _____ [diisi dengan mempertimbangkan kemampuan usaha kecil dalam melaksanakan pekerjaan subkontrak] Apabila terdapat bagian pekerjaan subkontrak selain bagian pekerjaan yang tersebut di atas maka harus disampaikan ke dalam Dokumen Penawaran.
	15.1.d dan 15.2.1.c	Dokumen penawaran teknis terdiri dari: 1. Melampirkan spesifikasi teknis sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam dokumen Pengadaan disandingkan dengan spesifikasi yang ditawarkan oleh penyedia 2. Membuat jadwal dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 14 (empat belas) hari kalender. 3. Peserta menyampaikan Surat Kesanggupan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan dokumen Pengadaan. 4. Peserta menyampaikan Surat dukungan dari Principal.
17. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran		Jenis Kontrak : lumpsum [diisi dengan kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan/kontrak payung] Cara pembayaran: sekaligus [diisi dengan termin/bulan/sekaligus]
18. Masa Berlakunya Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan		Masa berlaku penawaran selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SSKK klausul 13.
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN		
22. Penyampaian Dokumen Penawaran	22.1	Metode penyampaian dokumen: 1 (satu) file [diisi dengan metode penyampaian: 1 (satu) file/2 (dua) file]
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN		
27. Evaluasi Dokumen Penawaran dan Kualifikasi	27.1	Metode evaluasi penawaran: Sistem Gugur [diisi dengan metode evaluasi yang digunakan; Sistem Nilai, Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis atau Harga Terendah]
	27.4.b	Evaluasi Administrasi:

		1) Surat Penawaran Harga format terlampir pada (BAB XV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN) a. Nomor surat dan tanggal b. Perihal penawaran c. Masa berlaku penawaran d. Nilai penawaran e. Tanda tangan direktur atau yang dikuasakan f. Jangka waktu pelaksanaan 2) Melampirkan NIB berbasis resiko yang berlaku 3) Melampirkan surat keterangan wajib pajak dengan status valid. 4) Melampirkan Pengalaman menjual produk sejenis paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun. Dengan melampirkan bukti kontrak atau surat perjanjian dan/atau BAST.
	27.5.c.2)	Evaluasi Teknis menggunakan: <i>sistem gugur</i> [diisi dengan sistem gugur atau Sistem pembobotan dengan menggunakan ambang batas]
	27.5.d	Pokja Pemilihan menetapkan unsur dan kriteria evaluasi terhadap dokumen penawaran yang terdiri dari: 1) Melampirkan spesifikasi teknis sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam dokumen Pengadaan disandingkan dengan spesifikasi yang ditawarkan oleh penyedia. spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan, persyaratan operasi, dan Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal (khusus untuk barang impor) yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar; 2) standar produk yang digunakan: _____ 3) garansi; garansi 5 tahun dari lisensi produk (part and labor onsite service) [diisi dengan jangka waktu garansi, contoh: minimal 5 tahun] 4) asuransi (apabila dipersyaratkan); _____ 5) sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis; _____ [diisi nama sertifikat izin/hasil uji mutu, contoh: sertifikat halal] 6) layanan purnajual; _____ [diisi dengan jenis dan jangka waktu layanan purna jual, contoh: layanan service sampai dengan 10 tahun].

	27.5.e	7) tenaga teknis; _____ [diisi dengan jenis keahlian tenaga teknis dan jumlah tenaga teknis, contoh: Tenaga Teknis instalasi sebanyak 2 (dua) orang] 8) Membuat Jadwal dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 14 (empat belas) hari kalender 9) Peserta menyampaikan Surat Kesanggupan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan dokumen pengadaan . 10) Peserta menyampaikan Surat dukungan dari Principal. 1) Peserta menyampaikan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan (apabila ada). Kriteria evaluasi tercantum dalam Bab VI. Lembar Kriteria Evaluasi. —Pengujian mutu [diisi bahan/peralatan yang akan diuji] —Pengujian Teknis [diisi bahan/peralatan yang akan diuji] —Pengujian fungsi [diisi bahan/peralatan yang akan diuji]
F. PENETAPAN PEMENANG		
28. Penetapan Calon Pemenang	28.2	Apabila evaluasi penawaran menggunakan sistem nilai: a. Bobot teknis _____% [diisi dengan besaran bobot teknis antara 60% s/d 70%]. b. Bobot harga _____% [diisi dengan besaran bobot harga antara 30% s/d 40%]
30. Penetapan Pemenang	30.2	Pemenang ditetapkan oleh: Pokja Pemilihan Pengadaan Pengadaan Laptop SUO di Lingkungan Universitas Terbuka Tahun 2026
37. Jaminan Pelaksanaan	36.3.b.	Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama 14 (empat belas) hari kalender sejak penandatanganan kontrak. [diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima Barang.]
	36.3.f	Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak Universitas Terbuka [diisi nama Pejabat Penandatanganan Kontrak].

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Dengan telah mendaftar sebagai peserta pemilihan pada laman: <http://sidapet-promiseterbuka.ut.ac.id/> maka lembar data kualifikasi (LDK) peserta telah terdapat dalam Daftar Penyedia Terpilih ((DPT)

A. ~~Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha~~

- 1) ~~memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan. (jika ada perubahan)~~

~~(untuk usaha perorangan yang memenuhi persyaratan peraturan tentang penerbitan izin perdagangan, tidak diperlukan izin usaha)~~

a. ~~Surat Izin: NIB~~

~~{contoh: SIUP, dll}~~

b. ~~Bidang pekerjaan: Perdagangan Besar komputer, perlengkapan komputer dan piranti lunak, Perdagangan besar komputer dan Perlengkapan computer.~~

~~fisi sesuai dengan bidang usaha yang dipersyaratkan berdasarkan KBLI atau kode usaha lainnya. Contoh: peternakan, pertanian, perdagangan, dll}~~

~~Kualifikasi usaha: kecil dan non kecil~~

~~isi dengan kualifikasi lapangan usaha yang dipersyaratkan, kecil (mikro dan kecil), atau non kecil (menengah dan besar)}~~

- 2) ~~memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.~~

- 3) ~~mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.~~

- 4) ~~secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: (jika ada perubahan)~~

a. ~~Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;~~

b. ~~Surat Kuasa (apabila dikuasakan);~~

c. ~~Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan~~

d. ~~Kartu Tanda Penduduk.~~

- 5) ~~menyetujui Pakta Integritas yang berisi:~~

a. ~~tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;~~

b. ~~akan melaporkan kepada PPKU/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;~~

c. ~~akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan~~

d. ~~apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.~~

- 6) ~~menyetujui Pernyataan Peserta yang berisi:~~

a. ~~yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;~~

b. ~~badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;~~

c. ~~yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani~~

- sanksi daftar hitam lain;
- d. ~~keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;~~
 - e. ~~yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;~~
 - f. ~~pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;~~
 - g. ~~Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan~~
 - h. ~~Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi dikeluarkan dari DPT, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.~~

7) ~~dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.~~

B. ~~Syarat kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan~~

- 1) ~~memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.~~
- 2) ~~memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.~~
- 3) ~~memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi status Wajib Pajak~~
- 4) ~~menyetujui Pakta Integritas yang berisi:~~
 - a. ~~tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;~~
 - b. ~~akan melaporkan kepada PPKU/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;~~
 - c. ~~akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan~~
 - d. ~~apabila melanggar hal hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan peraturan perundang-undangan.~~
- 5) ~~menyetujui Pernyataan berisi:~~
 - a. ~~tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;~~
 - b. ~~keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;~~
 - c. ~~tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan~~
 - d. ~~tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.~~

C. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

1) Memiliki pengalaman:

- a) ~~Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1~~

- a) ~~Penyediaan barang pada divisi _____ [diisi sesuai divisi yang sesuai dengan barang yang diadakan mengacu pada KBKI. Contoh: pengadaan bulldozer~~

~~(satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan~~

~~(44421.00.001) untuk pembukaan lahan, Peserta memiliki pengalaman pekerjaan yang termasuk pada divisi 44: mesin untuk keperluan khusus.~~

~~b) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.~~

~~b) Penyediaan barang pada kelompok (grup) _____ [diisi sesuai kelompok (grup) yang sesuai dengan barang yang diadakan mengacu pada KBKI. Contoh: pengadaan bulldozer (44421.00.001) untuk pembukaan lahan, Peserta memiliki pengalaman pekerjaan yang termasuk pada kelompok (grup) 44: mesin untuk pertambangan, penggalian dan konstruksi, serta bagian daripadanya].~~

~~c) untuk usaha nonkecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran;~~

~~d) untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.~~

~~2) Untuk Pelaku Usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dikecualikan dari butir 1) huruf a) dan huruf b) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).~~

~~3) Untuk Pelaku Usaha berbentuk Perorangan, memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan barang dan memiliki tempat/lokasi usaha.~~

~~4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purnajual (jika diperlukan).~~

~~a. Memiliki tenaga ahli di bidang _____ (jika diperlukan)~~

~~: _____ [diisi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan]~~

- b. Memiliki tenaga
teknis/terampil di bidang
(jika diperlukan) : _____
~~[diisi sesuai dengan jenis teknis/keterampilan yang
diperlukan]~~
- c. Memiliki kemampuan
untuk menyediakan
fasilitas/peralatan/
perlengkapan (jika
diperlukan) : _____
~~[diisi sesuai dengan jenis fasilitas/peralatan/
perlengkapan yang diperlukan].~~
- d. layanan purnajual (jika
diperlukan) : _____
~~[diisi dengan pernyataan kemampuan menyediakan
layanan purnajual, contohnya: layanan perbaikan,
layanan penyediaan suku cadang, dll]~~

BAB VI. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

Catatan dalam pengisian Lembar Kriteria Evaluasi

Bab ini berisi kriteria yang akan digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk mengevaluasi penawaran. Pokja Pemilihan menyusun kriteria sesuai dengan metode pemilihan yang ditetapkan dalam LDP klausul 27.

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

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

- A. **Evaluasi Administrasi**
Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
SESUAI DENGAN LDP Point 27.4.b.
- B. **Evaluasi Teknis**
Evaluasi teknis menggunakan Sistem Gugur (*pass and fail*):
SESUAI DENGAN LDP Point 27.5.d.

Contoh:

No	Persyaratan Teknis dalam Dokumen Pemilihan	Uraian persyaratan Teknis
(1)	(2)	(3)
1.	Spesifikasi Teknis: a. karakteristik fisik b. detail desain c. toleransi d. material yang digunakan e. persyaratan pemeliharaan f. persyaratan operasi g. Surat dukungan/Letter of Intent/Surat Perjanjian dari pabrikan/prinsipal (khusus untuk barang impor) yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;	berdasarkan Speksifikasi teknis yang di persyaratkan sesuai dengan yang di upload oleh PPK
2.	jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan	30(tiga puluh)hari kalender
3.	identitas (jenis, tipe dan merek) a. jenis b. tipe c. merek	berdasarkan Speksifikasi teknis yang di persyaratkan sesuai dengan yang di upload oleh PPK
dst		

Kriteria dapat ditambah/dikurangi sesuai dengan kebutuhan penilaian teknis.

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

Keterangan:

- kolom (1) : diisi dengan nomor urut
- kolom (2) : diisi dengan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP
- kolom (3) : diisi dengan detail uraian persyaratan teknis sesuai persyaratan pada kolom (2)

BAB VII. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

*Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada laman:
<http://sidapet.promiseterbuka.ut.ac.id>. maka peserta telah menyetujui dan
menandatangani pakta integritas*

BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Pengisian dapat diabaikan apabila penyedia sudah terdaftar pada <http://sidapet-promiseterbuka.ut.ac.id/>

BAB IX. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Pengisian dapat diabaikan apabila penyedia sudah terdaftar pada <http://sidapet-promiseterbuka.ut.ac.id/>

BAB X. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

~~Pengisian dapat diabaikan apabila penyedia sudah terdaftar pada <http://sidapet-promiseterbuka.ut.ac.id/>~~

- ~~A. Data Kualifikasi akan dievaluasi sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).~~
- ~~B. evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta.~~
- ~~C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>, dalam hal:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.~~
- ~~D. Formulir Isian Kualifikasi untuk anggota Kemitraan yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan~~
- ~~E. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan melalui laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.~~
- ~~F. Data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi karena sudah dalam tahap pemilihan (proses kompetisi).~~

BAB XI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

**RANCANGAN SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) TELAH DIUPLOAD PADA SISTEM
PROMISETERBUKA.UT.AC.ID OLEH PPK-PBJ DI LAMAN: <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/>**

BAB XII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

RANCANGAN SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) TELAH DIUPLOAD PADA SISTEM PROMISETERBUKA.UT.AC.ID OLEH PPK-PBJ DI LAMAN: <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/>

BAB XIII. RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK

RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK TELAH DIUPLOAD PADA SISTEM
PROMISETERBUKA.UT.AC.ID OLEH PPK-PBJ DI LAMAN: <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id/>

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

1. _____ [nama PPKU/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PPKU/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PPKU/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPKU/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PPKU/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. [_____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut “Penyedia”]

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

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

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

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

Pasal 4
Dokumen Kontrak

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

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

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

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia , Peraturan Rektor Universitas Terbuka nomor: 5 Tahun 2026, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap (apabila ada)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

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

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

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

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

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

Pasal 4
Dokumen Kontrak

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

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

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

DENGAN DEMIKIAN, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beserta perubahannya dan aturan turunannya dan Peraturan Rektor Universitas Terbuka nomor:1168 Tahun 2022, dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai,

mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. ~~BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN~~

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

1. _____ [nama PPKU/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PPKU/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PPKU/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPKU/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PPKU/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan

2. ~~Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:~~

1. _____ [nama Penyedia 1];

2. _____ [nama Penyedia 2];

..... dst.

~~yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota Kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut “Penyedia”.~~

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

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

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

~~[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]~~

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

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

Pasal 4
Dokumen Kontrak

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

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

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

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

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

~~Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang~~

~~sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.~~

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
=====

~~/tanda tangan dan cap/~~

~~/nama lengkap/
/jabatan/~~

Untuk dan atas nama
Penyedia
=====

~~/tanda tangan dan cap/~~

~~/nama lengkap/
/jabatan/~~

Catatan:

- ~~— Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan~~
- ~~— Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.~~

BAB XIV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

Keterangan	
- Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan Daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK. - Spesifikasi teknis dan gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan spesifikasi teknis dan gambar yang telah ditetapkan oleh PPK. - Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain: 1. Karakteristik: ukuran, dimensi, bentuk, bahan, warna, komposisi, dan lain-lain; 2. Kinerja: ketahanan, efisiensi, batas pemakaian, dan lain-lain; 3. Standar yang digunakan: SNI, JIS, ASTM, ISO dan lain-lain; 4. Pengepakan; 5. Cara pengiriman; 6. dan lain-lain	

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume
1.	[Diisi uraian jenis Barang]		[diisi satuan unit Barang]	[diisi volume unit Barang]

BAB XV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[KOP PERUSAHAAN]

Nomor : Tempat,2026

Lampiran :

Kepada Yth.: Pokja Pemilihan
(Nama Pekerjaan)
Di Universitas Terbuka

Perihal : Penawaran Pekerjaan (Nama Pekerjaan)

Sehubungan dengan pengadaan (paket pekerjaan) berdasarkan MDP nomor : B/1028/UN31.DMAUPBJ/PL.01.01/2026 tanggal 13 Mei 2026 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, dengan ini kami mengajukan penawaran sebesar Rp..... (terbilang).

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 14 (empat belas) hari kalender.

Penawaran ini berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Penawaran ini.

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

- Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:
1. Dokumen Penawaran Administrasi (d disesuaikan dengan dokumen pemilihan);
 2. Dokumen Penawaran Teknis (d disesuaikan dengan dokumen pemilihan);
 3. Dokumen Penawaran Biaya(d disesuaikan dengan dokumen pemilihan);

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

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

Jabatan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal yang dipersyaratkan dalam penawaran teknis pada LDP klausul 15.1.d/15.2.1.c. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan.]

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume	Identitas Barang yang ditawarkan
1.	<i>[Diisi uraian jenis Barang]</i>		<i>[diisi satuan unit Barang]</i>	<i>[diisi volume unit Barang]</i>	

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Mengacu pada BOQ pada dokumen spesifikasi teknis yang di upload oleh PPK

1. Surat penawaran harga
- Surat penawaran disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.
2. Daftar Kuantitas dan Harga
- Daftar Kuantitas dan Harga diisi untuk Kontrak harga satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dan disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

No	Uraian Barang	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga	TKDN
Jumlah (Sebelum PPN)						
PPN (11%)						
Jumlah total setelah PPN						

BAB XVII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. ~~BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN~~

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____ *[diisi nama paket pengadaan/*
yang dilakukan di _____ */diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan/*
Tahun Anggaran _____ */diisi Tahun Anggaran/* maka kami :

_____ *[dan seterusnya].*

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

_____ *[nama peserta 1/* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ *[nama peserta 2/* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ *[nama peserta 3/* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ dst
3. ~~Masing masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.~~
4. ~~Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing masing anggota Kemitraan.~~
5. ~~Masing masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat menyurat, dan lain lain.~~
6. ~~Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:~~
 - a. ~~tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;~~
 - b. ~~akan melaporkan kepada PPKU/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;~~
 - c. ~~akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang undangan; dan~~
 - d. ~~apabila melanggar hal hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan peraturan perundang undangan.~~

- ~~7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.~~
- ~~8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.~~
- ~~9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.~~

~~Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____~~

~~*[Peserta 1]* _____ *[Peserta 2]* _____ *[Peserta 3]*~~

~~(_____) (_____) (_____)~~

~~_____ *[dst]*~~

~~(_____)~~

~~*Catatan:*~~

~~– Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.~~

B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK UMUM MITRA UT

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak/*
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

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

C. -BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

Nomor : _____ *_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]*
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

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

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

D. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

SPP disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam laman <http://tender-promiseterbuka.ut.ac.id>.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak/

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak/
_____ [jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak/
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak/
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

_____ [nama Penyedia/
_____ [alamat Penyedia/
yang dalam hal ini diwakili oleh : _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

¹ Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

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

Untuk dan atas nama _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____*[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]