   **PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**

**DINAS PERHUBUNGAN**

**UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Wilayah I Binjai**

Jalan T.Amir Hamzah, Kel. Jatinegara, Kec. Binjai Utara, Kode Pos.20741

**SURAT PERJANJIAN**

untuk melaksanakan

Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung PEMBANGUNAN TERMINAL LUBUK PAKAM

Nomor : ...............................................................

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Kantor UPTD. PSP Wilayah I Binjai pada hari Rabu tanggal Dua puluh satu bulan Juni tahun Dua ribu dua puluh tiga *[21 – 06 - 2023]* antara:

1. *Cut Nurhayati, S.Sos* selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama *Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara UPTD PSP. Wilayah I Binjai,* yang berkedudukan di *Jalan T.Amir Hamzah, Kel. Jatinegara, Kec. Binjai Utara, Kode Pos.20741,* berdasarkan Surat Keputusan *Gubernur Sumatera Utara* No *188.44/1085/KPTS/2023 Tanggal 21 Desember 2023,* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” *dan*
2. *........................., Jabatan, yang bertindak untuk dan atas nama ..................................., yang berkedudukan di ……………………………………, 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:

* 1. Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
  2. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) *Nomor ……………………………….., tanggal ……………………………..,* untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Konsultansi”.
  3. Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
  4. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
  5. 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 mengkonfirmasikan 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 Jasa Konsultansi ini terdiri atas:

* + - 1. Persiapan Administrasi dan Mobilisasi Tenaga Ahli;
      2. Penyusunan Metodologi dan Persiapan Survey;
      3. Pengumpulan Data;
      4. Pengolahan Data;
      5. Penyiapan dan Pembuatan Laporan;
      6. Pelaporan dan Pembahasan.

Pasal 3

Jenis dan Nilai Kontrak

1. Pengadaan Jasa Konsultansi ini menggunakan Jenis Kontrak *Waktu Penugasan*
2. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. ....................... ,- ( terbilang );

Pasal 4

Dokumen Kontrak

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);

Kontrak;

syarat-syarat khusus Kontrak;

syarat-syarat umum Kontrak;

Dokumen Penawaran;

KAK;

gambar-gambar (apabila ada);

Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) apabila ada; dan

dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

1. 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  Kuasa Pengguna Anggaran  Selaku  Pejabat Pembuat Komitmen  *Huddin Sani Pane, S.Sos*  *NIP. 197105161991031002* | Untuk dan atas nama Penyedia  PT/ CV. ...........................  *Pimpinan Perusahaan*  *Jabatan* |