

BAB III LANDASAN TEORI

3.1 URAIAN UMUM

Pada proyek konstruksi, tahapan pengadaan merupakan tahapan yang sangat penting. Karena tahap ini menentukan kontraktor/konsultan yang akan melaksanakan proyek konstruksi tersebut. Sebagai pemilik proyek/pengguna jasa (*owner*), mereka pasti menginginkan proyeknya ditangani oleh kontraktor/konsultan yang mempunyai kemampuan dalam hal kecakapan, finansial, pengalaman kerja dan lain-lain. Untuk mendapatkannya perlu diadakan pengadaan jasa kontraktor maupun jasa konsultan.

Dengan pelelangan, semua penyedia barang/jasa yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya, serta penctapan calon pemenang *tender* berdasarkan harga terendah terevaluasi diantara penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis serta tanggap terhadap dokumen pelelangan.

Pengadaan jasa kontraktor maupun jasa konsultan, khususnya untuk proyek-proyek pemerintah, harus selalu berpedoman pada peraturan yang mengaturnya, antara lain Keppres No.80 Tahun 2003 dan Keppres No.61 Tahun 2004. Di dalam peraturan tersebut, pengadaan jasa kontraktor dan jasa konsultan dilakukan melalui beberapa tahapan untuk sampai memenangkan suatu *tender*.

Tetapi pada kenyataanya, dalam proses penentuan kontraktor pemenang lelang terkadang terdapat faktor-faktor penentu kemenangan diluar peraturan yang dijadikan pertimbangan-pertimbangan oleh panitia lelang dalam menentukan pemenang lelang atau mungkin juga terdapat beberapa penyimpangan-penyimpangan dalam proses dan evaluasi pelaksanaannya. Selain itu pelelangan proyek-proyek pemerintah yang dimenangkan oleh kontraktor-kontraktor tertentu juga dapat menimbulkan pertanyaan. Oleh karena itu, proses dan evaluasi pelaksanaan pengadaan perlu dievaluasi kembali, agar pelaksanaannya tetap sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

3.2 PENGADAAN

Pengadaan adalah penawaran untuk pelaksanaan suatu pekerjaan (jasa kontraktor/konsultan) atau penawaran barang, yang tujuannya untuk mendapatkan kontraktor/konsultan dengan penawaran bersaing sesuai spesifikasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan pengadaan untuk proyek-proyek pemerintah dapat dilakukan dengan beberapa metoda pemilihan barang/jasa.

3.2.1 Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pengadaan barang/jasa secara eksternal (melibatkan pihak dari luar) dapat dilakukan dengan beberapa metode pemilihan penyedia barang/jasa yaitu :

1. Pelelangan umum

Semua pemilihan penyedia barang/jasa pada prinsipnya dilakukan dengan pelelangan umum. Pelelangan umum adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terbuka untuk umum dengan pengumuman secara luas melalui media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Pelelangan umum dilakukan untuk pengadaan barang/jasa bernilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

2. Pelelangan terbatas

Pelelangan terbatas dilakukan apabila jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas yaitu pada pekerjaan yang kompleks. Pelelangan terbatas diumumkan secara luas melalui media massa dan pengumuman resmi dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi. Pelelangan terbatas juga dilakukan untuk nilai proyek lebih besar dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

3. Pemilihan langsung

Pemilihan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan umum atau terbatas, yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah

lulus prakualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan bila memungkinkan melalui internet.

4. Penunjukan langsung

Dalam keadaan tertentu, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Selain metode di atas, pengadaan barang/jasa dapat juga dilakukan dengan swakelola yaitu pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri (lebih bersifat internal).

3.2.2 Metoda Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyampaian dokumen penawaran harus dilakukan sesuai dengan metoda yang sudah dijelaskan dalam dokumen lelang. Menurut Keppres No.80 Tahun 2003 yang meliputi :

1. Metoda satu sampul

Metoda satu sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis, dan harga yang dimasukkan kedalam 1 (satu) sampul tertutup kepada panitia/pejabat pengadaan.

2. Metoda dua sampul

Metoda dua sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam satu sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul (sampul penutup) dan disampaikan kepada panitia/pejabat pengadaan.

3. Metoda dua tahap

Metoda dua tahap yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam satu sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, yang penyampaiannya dilakukan dalam 2 (dua) tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

3.2.3 Evaluasi Penawaran Pada Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Setiap penawaran yang masuk harus dilakukan evaluasi melalui analisis secara teliti sesuai dengan prosedur berdasarkan peraturan yang berlaku. Evaluasi terhadap penawaran yang masuk dapat dilaksanakan dengan beberapa sistem, antara lain :

1. Sistem gugur

Sistem gugur adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dinilai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

2. Sistem nilai (*Merit Point System*)

Sistem nilai adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

3. Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis (*Economic Life Cycle Cost*)

Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan kedalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran lainnya.

3.2.4 Sistem Kontrak

Kontrak adalah perjanjian secara tertulis bersifat mengikat secara hukum antara dua pihak atau lebih yang membuat perjanjian tersebut. Jenis-jenis kontrak antara lain:

1. Kontrak *lump sum* (*fixed lump sum*)

Kontrak *lump sum* adalah kontrak pengadaan barang/jasa atau penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.

2. Kontrak harga satuan (*fixed unit price contract*)

Kontrak harga satuan adalah kontrak pengadaan barang/jasa atau penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

3. Kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan

Kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan *lump sum* dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.

4. Kontrak terima jadi (*turn key contract*)

Kontrak terima jadi adalah kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

5. Kontrak persentase

Kontrak persentase adalah kontrak pelaksanaan jasa konsultasi di bidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.

6. Kontrak biaya tambahan imbalan jasa

Kontrak biaya tambahan imbalan jasa adalah kontrak jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, dimana jenis-jenis pekerjaan

dan volumenya belum diketahui dengan pasti, sedangkan pembayarannya dilakukan berdasarkan pengeluaran biaya yang meliputi pembelian bahan, sewa peralatan, upah pekerjaan dan lain-lain, ditambah imbalan jasa yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

7. Kontrak *aliansi*

Kontrak *aliansi* adalah kontrak pengadaan jasa dimana suatu harga kontrak referensi ditetapkan lingkup dan volume pekerjaan yang belum diketahui ataupun diperinci secara pasti sedangkan pembayarannya dilakukan secara biaya tambahan imbalan jasa dengan suatu pembagian tertentu yang disepakati bersama atas penghematan ataupun biaya lebih yang timbul dari perbedaan biaya sebenarnya dan harga kontrak referensi.

3.2.5 Persyaratan Penyedia Barang/Jasa

Menurut Keppres No.80 Tahun 2003, persyaratan untuk penyedia barang/jasa adalah sebagai berikut ini.

1. Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan/pelelangan adalah sebagai berikut :
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa,
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa,
 - c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana,
 - d. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak,
 - e. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT), Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29,
 - f. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta

- termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun,
- g. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa,
 - h. tidak masuk dalam daftar hitam,
 - i. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos,
 - j. khusus untuk penyedia barang/jasa orang perseorangan persyaratannya sama dengan di atas kecuali huruf f.
2. Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan konsultasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak,
 - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijasahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi,
 - c. mempunyai pengalaman di bidangnya.
 3. Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
 4. Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
 5. Terpenuhinya persyaratan penyedia barang/jasa dinilai melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi oleh panitia/pejabat pengadaan.

3.2.6 Prakualifikasi dan Pascakualifikasi

Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa sebelum memasukkan penawaran. Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa dengan pelelangan umum meliputi dengan prakualifikasi meliputi:

1. pengumuman prakualifikasi,

2. pengambilan dokumen prakualifikasi,
3. pemasukan dokumen prakualifikasi,
4. evaluasi dokumen prakualifikasi,
5. penetapan hasil prakualifikasi,
6. pengumuman hasil prakualifikasi,
7. masa sanggah prakualifikasi,
8. undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi,
9. pengambilan dokumen lelang umum
10. penjelasan,
11. penyusunan Berita Acara Penjelasan dokumen lelang dan perubahannya,
pemasukan penawaran,
12. pembukaan penawaran,
13. evaluasi penawaran, penetapan pemenang lelang,
14. pengumuman pemenang lelang,
15. masa sanggah,
16. penunjukan pemenang,
17. penandatanganan kontrak.

Pascakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa setelah memasukkan penawaran. Panitia pengadaan/lelang melakukan pascakualifikasi untuk pelelangan umum dan pengadaan barang/jasa lainnya secara adil, transparan, dan mendorong terjadinya persaingan sehat dengan mengikutsertakan sebanyak-banyaknya penyedia barang/jasa. Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa dengan pelelangan umum meliputi dengan prakualifikasi meliputi:

1. pengumuman lelang umum,
2. pendaftaran untuk mengikuti pelelangan,
3. pengambilan dokumen lelang umum,
4. penjelasan,
5. penyusunan Berita Acara Penjelasan dokumen lelang dan perubahannya,
6. pemasukan penawaran,

7. pembukaan penawaran,
8. evaluasi penawaran,
9. penetapan pemenang lelang,
10. pengumuman pemenang lelang,
11. masa sanggah,
12. penunjukan pemenang,
13. penandatanganan kontrak.

3.2.7 Pembentukan, Persyaratan, Tugas Pokok, dan Keanggotaan Panitia/Pejabat Pengadaan

1. Panitia pengadaan wajib dibentuk untuk semua pengadaan dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
2. Untuk pengadaan sampai dengan nilai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh/pejabat pengadaan.
3. Anggota panitia pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya.
4. Panitia/pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1. dan ayat 2. di atas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas,
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan,
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan,
 - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Keppres No.80 Tahun 2003,
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dalam pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia/pejabat pengadaan,
 - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
5. Panitia berjumlah ganjil beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang

bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun di luar instansi yang bersangkutan.

6. Pejabat pengadaan hanya 1 (satu) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun di luar instansi yang bersangkutan.
7. Dilarang duduk sebagai panitia/pejabat pengadaan :
 - a. pengguna barang/jasa dan bendaharawan,
 - b. pegawai Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)/Inspektorat Jendral Departemen/Inspektorat Utama Lembaga Pemerintah Non Departemen/Badan Pengawas Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Pengawasan Internal BI/BHM/BUMN kecuali menjadi panitia/pejabat pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

3.3 PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Proses pengadaan barang/jasa dengan pelelangan umum menurut Keppres No.80 Tahun 2003 meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut :

3.3.1 Pengumuman dan Pendaftaran Peserta

1. Panitia/pejabat pengadaan harus mengumumkan secara luas tentang adanya pelelangan umum dengan pascakualifikasi atau adanya prakualifikasi dalam rangka pelelangan umum untuk pengadaan yang kompleks, melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan serta bila memungkinkan melalui media elektronik.
2. Isi pengumuman memuat sekurang-kurangnya :
 - a. nama dan alamat pengguna barang/kjasa yang akan mengadakan pelelangan umum,
 - b. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan dibeli,
 - c. perkiraan nilai pekerjaan,

- d. syarat-syarat peserta lelang umum,
 - e. tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk mengambil dokumen pengadaan.
3. Agar pengumuman secara luas pada butir 1. tersebut dapat mencapai sasaran secara luas, efisiensi, dan tepat sesuai dengan jangkauan masyarakat pengusaha yang dituju, maka pengumuman diatur sebagai berikut ini.
- a. Pengumuman pelelangan/prakualifikasi yang ditujukan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil/nilai sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), menggunakan surat kabar dan siaran radio pemerintah daerah/swasta yang mempunyai jangkauan pembaca dan pendengar sekurang-kurangnya di seluruh kabupaten/kota yang bersangkutan, serta memasang pengumuman resmi untuk penerangan umum yang letaknya strategis di ibu kota kabupaten/kota yang bersangkutan dan papan pengumuman pengguna barang/jasa. Dalam hal di kabupaten/kota yang bersangkutan tidak memiliki surat kabar harus dipergunakan surat kabar terbitan ibu kota provinsi yang bersangkutan.
 - b. Pengumuman pelelangan/prakualifikasi yang ditujukan kepada perusahaan/koperasi bukan usaha kecil/nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan menggunakan surat kabar yang mempunyai jangkauan provinsi dan nasional, serta memasang pengumuman pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang letaknya strategis di ibu kota kabupaten/kota yang bersangkutan dan papan pengumuman menggunakan pengguna barang/jasa serta mengupayakan menggunakan media elektronik/internet.
4. Calon peserta lelang dari provinsi/kabupaten/kota lain tidak boleh dihalangi/dilarang untuk mengikuti proses lelang di provinsi/kabupaten/kota pelelangan.
5. Dalam hal pelelangan umum dengan pascakualifikasi, apabila penyedia barang/jasa yang memasukkan dokumen penawaran kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang.
6. Dalam hal pelelangan umum dengan prakualifikasi, apabila penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan

pengumuman prakualifikasi ulang. Penyedia barang/jasa yang telah lulus prakualifikasi tidak perlu diprakualifikasi ulang.

7. Apabila terbukti terjadi kecurangan dalam pengumuman lelang, maka kepada :
 - a. panitia/pejabat pengadaan dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
 - b. penyedia barang/jasa yang terlibat dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti pengadaan barang/jasa pemerintah selama 2 (dua) tahun, sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3.2 Pascakualifikasi dan Prakualifikasi

Pada prinsipnya penilaian kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha peserta pelelangan umum, dilakukan dengan pascakualifikasi. Khusus untuk pekerjaan yang kompleks dapat dilakukan dengan prakualifikasi.

1. Persyaratan Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa
 - a. Memiliki surat izin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti Surat Ijin Usaha Pemborongan (SIUP) untuk jasa perdagangan, Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) untuk jasa konstruksi, dan sebagainya,
 - b. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan,
 - c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya sedang tidak dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana,
 - d. Dalam hal penyedia jasa akan melakukan kemitraan, penyedia barang/jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut,
 - e. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang lalu,
 - f. Selama 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak baik di lingkungan pemerintah atau

swasta, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun,

- g. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi,
- h. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil,
- i. Memiliki kemampuan pada bidang dan subbidang pekerjaan yang sesuai untuk bukan usaha kecil :
 - 1) Untuk usaha pemborongan memenuhi $KD = 2N_{pt}$ (KD : Kemampuan Dasar, NPt : Nilai Pengalaman Tertinggi) pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk bukan usaha kecil dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir,
 - 2) Untuk pengadaan barang/jasa lainnya memenuhi $KD = 5N_{pt}$ (KD : Kemampuan Dasar, NPt : Nilai Pengalaman Tertinggi) pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk bukan usaha kecil dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.
- j. Dalam hal bermitra yang diperhitungkan adalah kemampuan dasar dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*lead firm*),
- k. Untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi dapat ditambahkan persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu,
- l. Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari nilai proyek untuk pekerjaan jasa pemborongan dan 5% (lima persen) dari nilai proyek untuk pekerjaan pemasokan barang/jasa lainnya, kecuali untuk penyedia barang/jasa usaha kecil termasuk koperasi kecil,
- m. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan,
- n. Termasuk dalam penyedia barang/jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan,

- o. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang dilaksanakan untuk jasa pemborongan,
 - p. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya,
 - q. Untuk pekerjaan jasa pemborongan memiliki Sisa Kemampuan Keuangan (SKK) yang cukup dan Sisa Kemampuan Paket (SKP).
2. Tata Cara Pascakuallifikasi
- a. Pengumuman pelelangan umum dengan pascakuallifikasi,
 - b. Penyampaian dokumen kualifikasi bersama (menjadi satu) dengan dokumen penawaran,
 - c. Evaluasi dokumen kualifikasi dilaksanakan setelah evaluasi dokumen penawaran,
 - d. Penyedia barang/jasa yang dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi pada butir 1. huruf a. sampai dengan huruf q. di atas,
 - e. Penawaran yang tidak memenuhi syarat kualifikasi dinyatakan gugur.
3. Tata Cara prakualifikasi
- a. Pengumuman prakualifikasi untuk pelelangan umum,
 - b. Pendaftaran dan pengambilan dokumen prakualifikasi,
 - c. Penyampaian dokumen prakualifikasi oleh penyedia barang/jasa,
 - d. Evaluasi dokumen prakualifikasi yang telah dilengkapi oleh penyedia barang/jasa,
 - e. Penyedia barang/jasa dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi pada butir 1. huruf a. sampai huruf q. di atas,
 - f. Penetapan daftar penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi oleh panitia/pejabat pengadaan,
 - g. Pengesahan hasil prakualifikasi oleh pengguna barang/jasa,
 - h. Pengumuman hasil prakualifikasi,
 - i. Penelitian dan tindak lanjut atas sanggahan terhadap hasil prakualifikasi,
 - j. Pengumuman hasil prakualifikasi sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) Nama dan perkiraan nilai pekerjaan serta sumber dananya,

- 2) Nama dan alamat penyedia barang/jasa dan nama pengurus yang berhak menandatangani kontrak pekerjaan untuk setiap calon penyedia barang/jasa,
 - 3) Nama dan nilai paket tertinggi pengalaman pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha kecil dan subbidang pekerjaan yang sesuai untuk bukan usaha kecil dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir,
 - 4) Keputusan lulus tidaknya setiap calon penyedia barang/jasa.
- k. Penyedia barang/jasa yang tidak lulus prakualifikasi dapat menyatakan keberatan/mengajukan sanggahan kepada pengguna barang/jasa,
- l. Apabila sanggahan/keberatan penyedia barang/jasa terbukti benar maka panitia/pejabat pengadaan melakukan evaluasi ulang dan daftar penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi hasil evaluasi ulang diumumkan,
- m. Dalam rangka efisiensi pelaksanaan penilaian kualifikasi, pengguna barang/jasa wajib menyediakan formulir isian kualifikasi penyedia barang/jasa yang memuat ringkasan informasi dari persyaratan kualifikasi sesuai butir 1. huruf a. sampai dengan huruf q. Formulir isian tersebut disertai pernyataan penyedia barang/jasa yang ditandatangani di atas materai, bahwa informasi yang disampaikan dalam formulir tersebut adalah benar dan bersedia untuk dituntut secara pidana dan perdata serta bersedia dimasukkan dalam daftar hitam sekurang-kurangnya 2 (dua) sehingga tidak boleh mengikuti pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya, apabila terbukti informasi yang disampaikan merupakan kebohongan. Formulir isian tersebut sebagai pengganti dokumen yang dipersyaratkan.

3.3.3 Penyusunan Daftar Peserta Lelang, Penyampaian Undangan dan Pengambilan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

1. Daftar peserta lelang yang akan diundang harus disahkan oleh pengguna barang/jasa.
2. Apabila penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman dan proses prakualifikasi bagi penyedia barang/jasa yang baru.

3. Bila setelah pengumuman lelang/prakualifikasi diulang, ternyata tidak ada tambahan calon peserta lelang yang baru atau keseluruhan peserta lelang masih kurang dari 3 (tiga) peserta. maka panitia/pejabat pengadaan melanjutkan proses pemilihan dengan metoda seperti pemilihan langsung apabila peserta yang mendaftar/lulus prakualifikasi 2 (dua) peserta atau penunjukan langsung apabila peserta yang mendaftar/lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta.
4. Semua calon peserta lelang yang tercatat dalam daftar peserta lelang harus diundang untuk mengambil dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
5. Peserta lelang yang diundang berhak mengambil dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dari panitia/pejabat pengadaan.
6. Hanya penyedia barang/jasa yang diundang sebagai peserta lelang yang diperkenankan memasukkan penawaran.

3.3.4 Penjelasan Lelang (Aanwijzing)

1. Penjelasan lelang dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, dihadiri oleh para penyedia barang/jasa yang terdaftar dalam peserta lelang.
2. Ketidakhadiran penyedia barang/jasa pada saat penjelasan lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

Urutan acara penjelasan lelang, harus dijelaskan kepada peserta lelang mengenai :

- a. Metoda pengadaan/penyelenggaraan pelelangan,
- b. Cara penyampaian penawaran (satu sampul atau dua sampul atau dua tahap),
- c. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran,
- d. Acara pembukaan dokumen penawaran,
- e. Metoda evaluasi
- f. Hal-hal yang menggugurkan penawaran,
- g. Jenis kontrak yang digunakan,
- h. Ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri,

- i. Ketentuan dan cara subkontrak sebagian pekerjaan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil,
 - j. Besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
4. Bila dipandang perlu, panitia/pejabat lelang pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
 5. Pemberian penjelasan mengenai pasal-pasal dokumen penyedia barang/jasa berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari panitia/pejabat pengadaan serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh panitia/pejabat pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir, dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
 6. Apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud dalam angka 5 tersebut terdapat hal-hal ketentuan atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia/pejabat pengadaan harus menuangkan ke dalam addendum dokumen pemilihan penyedia barang/jasa yang menjadi bagian tak terpisahkan dari dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan harus disampaikan dalam waktu yang bersamaan kepada semua peserta secara tertulis setelah disahkan oleh pengguna barang/jasa. Bila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam addendum dokumen pemilihan penyedia barang/jasa maka bukan merupakan bagian dari dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan yang berlaku adalah dokumen pemilihan penyedia barang/jasa awal (asli).

3.3.5 Penyampaian dan Pembukaan Dokumen Penawaran

1. Metoda penyampaian dan cara pembukaan dokumen penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
2. Metode penyampaian dokumen penawaran yang akan digunakan harus dijelaskan pada waktu acara pemberian penjelasan, yaitu apakah dengan sistem satu sampul, dua sampul, atau dua tahap.

3. Panitia/pejabat pengadaan mencatat waktu, tanggal, dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterima melalui pos pada sampul luar penawaran dan memasukkan ke dalam kotak/tempat pelelangan.
4. Pada akhir waktu penyampaian dokumen penawaran, panitia/pejabat pengadaan membuka rapat pembukaan dokumen penawaran, menyatakan dihadapan para peserta pelelangan bahwa saat pemasukan dokumen penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak dokumen penawaran yang terlambat dan/atau tambahan dokumen penawaran, kemudian membuka dokumen penawaran yang masuk.
5. Bagi penawaran yang disampaikan melalui pos dan diterima terlambat, panitia/pejabat pengadaan membuka sampul luar dokumen penawaran untuk mengetahui alamat peserta lelang. Panitia/pejabat pengadaan segera memberitahukan kepada penyedia barang/jasa yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh dokumen penawaran. Pengembalian dokumen penawaran disertai dengan bukti serah terima.
6. Tidak diperkenankan mengubah waktu penutupan penyampaian penawaran untuk hal-hal yang tidak penting. Apabila terpaksa dilakukan perubahan waktu penutupan penyampaian penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan ke dalam adendum dokumen penyedia barang/jasa dan disampaikan pada seluruh peserta lelang.
7. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Panitia/pejabat pengadaan meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta pelelangan yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta pelelangan yang hadir, panitia/pejabat pengadaan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan panitia/pejabat pengadaan sekurang-kurangnya 2 (dua) jam. Setelah batas waktu yang telah ditentukan, wakil peserta lelang tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar panitia/pejabat pengadaan.

- b. Panitia/pejabat pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri) dan bila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pelelangan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang, kemudian mengumumkan kembali dengan mengundang calon peserta lelang yang baru.
- c. Pembukaan dokumen penawaran untuk setiap sistem dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Untuk Sistem Satu Sampul, panitia/pejabat pengadaan membuka kotak dan sampul penawaran dihadapan para peserta lelang.
 - 2) Untuk Sistem Dua Sampul, panitia/pejabat pengadaan membuka kotak dan sampul I dihadapan peserta lelang. Sampul I yang berisi data administrasi dan teknis dibuka, dan dijadikan lampiran berita acara pembukaan dokumen penawaran sampul I. Sampul II yang berisi data harga tidak boleh dibuka dan sampulnya dituliskan identitas perusahaan dan diparaf oleh panitia/pejabat pengadaan dan wakil peserta lelang dari perusahaan yang berbeda sebelum disimpan oleh panitia/pejabat pengadaan.
 - 3) Untuk Sistem Dua Tahap, panitia/pejabat pengadaan membuka kotak dan sampul I dihadapan peserta lelang. Sampul I yang berisi data administrasi dan data teknis dibuka, dan dijadikan lampiran berita acara pembukaan dokumen penawaran sampul I. Sampul II yang berisi data harga disampaikan kemudian oleh peserta lelang bilamana telah dinyatakan lulus persyaratan teknis dan administrasi.
- d. Panitia/pejabat pengadaan memeriksa, menunjukkan dan membacakan di hadapan para peserta pelelangan mengenai kelengkapan dokumen penawaran, yang terdiri atas :
 - 1) Untuk Satu Sampul :
 - a. surat penawaran di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran,
 - b. jaminan penawaran asli,
 - c. daftar kuantitas dan harga (khusus untuk kontrak satuan)

- 2) Untuk Dua Sampul :
 - a. surat penawaran yang di dalamnya tercantu masa berlaku penawaran tetapi tidak tercantum harga penawaran,
 - b. jaminan penawaran asli,
- 3) Untuk Dua Tahap :
 - a. surat penawaran yang di dalamnya tercantu masa berlaku penawaran tetapi tidak tercantum harga penawaran,
 - b. jaminan penawaran asli,
 - c. dokumen penawaran teknis dan dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
 - d. dalam hal dilakukan prakualifikasi, untuk menghindari kesalahan-kesalahan kecil yang dapat menggugurkan peserta pelelangan, maka syarat-syarat administrasi lainnya yang diperlukan agar diminta dan di evaluasi pada saat prakualifikasi dan tidak perlu lagi dilampirkan dalam dokumen penawaran,
 - e. panitia/pejabat pengadaan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk penawaran yang terlambat memasukkan/menyampaikan penawarannya,
 - f. panitia/pejabat pengadaan segera membuat berita acara pembukaan dokumen penawaran terhadap semua penawaranyang masuk,
 - g. setelah dibacakan dengan jelas, berita acara ditandatangani oleh panitia/pejabat pengadaan yang hadir dan 2 (dua) orang wakil peserta lelang yang sah yang ditunjuk oleh para peserta lelang yang hadir,
 - h. dalam hal terjadi penundaaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas di dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP).

3.3.6 Evaluasi Penawaran

1. Pelaksanaan evaluasi penawaran dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan terhadap semua penawaran yang masuk. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi

administrasi, teknis dan harga berdasarkan kriteria, metoda, dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

2. Pada tahap awal, panitia/pejabat pengadaan dapat melakukan koreksi aritmatik terhadap semua penawaran yang masuk dan melakukan evaluasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
3. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat.
4. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah :
 - a. jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/*performance* pekerjaan,
 - b. substansi kegiatan tidak konsisiten dengan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
 - c. adanya penawaran dari penyedia barang/jasa dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan dokumen pemilihan barang/jasa yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta lelang yang memenuhi syarat.
5. Penawaran dinyatakan memenhi persyaratan administrasi apabila :
 - a. syarat-syarat yang diminta berdasarkan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dipenuhi/dilengkapi dan isi setiap dokumen benar serta dapat dipastikan bahwa dokumen penawaran ditandatangani oleh orang yang berwenang,
 - b. dokumen penawaran yang masuk menunjukkan adanya persaingan yang sehat, tidak terjadi pengaturan bersama (kolusi) di antara para peserta dan/atau dengan panitia/pejabat pengadaan yang dapat merugikan Negara dan/atau peserta lainnya,
 - c. surat jaminan penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan,
- 2) masa berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
- 3) nama peserta lelang sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran,
- 4) besar jaminan penawaran tidak kurang dari nilai nominal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
- 5) besar jaminan penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf,
- 6) nama pengguna barang/jasa yang menerima jaminan penawaran sama dengan nama pengguna barang/jasa yang mengadakan pelelangan,
- 7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelang,
- 8) isi surat jaminan penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dan/atau meragukan dalam surat jaminan penawaran perlu diklarifikasi dengan pihak yang terkait tanpa mengubah substansi dari jaminan penawaran.

d. surat penawaran (contoh untuk sistem dua sampul)

- 1) ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama,
- 2) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,

- 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
 - 4) bermaterai, dan bertanggal.
- e. daftar kuantitas dan harga satuan setiap jenis/item pekerjaan untuk kontrak harga satuan diisi dengan lengkap kecuali ditentukan lain dokumen pemilihan penyedia barang/jasa. Sedangkan untuk kontrak *lump sum*, bila diperlukan, daftar kuantitas dan harga sebagai pelengkap. Daftar rincian kuantitas dan harga satuan dalam sistem kontrak *lump sum* tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran dan perhitungan prestasi kerja berkaitan dengan persyaratan pembayaran,
 - f. analisis harga satuan pekerjaan utama harus disampaikan dengan lengkap sesuai yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
 - g. telah melunasi kewajiban membayar pajak tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampain Surat Pajak Tahunan (SPT), Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh pasal 29, yang dikeluarkan oleh kantor pelayanan pajak setempat, sesuai dengan domisili perusahaan yang bersangkutan,
 - h. terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan, panitia/pejabat pengadaan dapat melakukan klarifikasi dan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis. Terhadap penawaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi tidak dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
6. Panitia/pejabat pengadaan melakukan evaluasi teknis terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Faktor-faktor yang dinilai pada evaluasi teknis harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa. Panitia/pejabat pengadaan tidak diperkenankan menambah dan/atau mengurangi faktor-faktor yang dinilai dan tata cara penilaian yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

- e. memenuhi syarat teknis lainnya yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
9. Tidak dapat menggugurkan teknis berdasarkan analisa harga satuan.
10. Apabila dalam evaluasi teknis termaksud pada butir 7. dan butir 8. terdapat hal-hal yang kurang jelas dan meragukan, panitia/pejabat pengadaan melakukan klarifikasi dengan pihak penawar. Terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan teknis akan dilanjutkan dengan evaluasi kewajaran harga, sedangkan terhadap penawaran yang tidak memenuhi persyaratan teknis dinyatakan gugur.
11. Dalam sistem satu sampul, panitia/pejabat pengadaan dapat langsung melakukan evaluasi kewajaran harga secara rinci bagi penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis tersebut. Dalam sistem dua sampul, panitia/pejabat pengadaan mengumumkan hasil evaluasi administrasi dan teknis serta mengundang penawar yang lulus untuk menyaksikan pembukaan sampul II (penawaran harga).
12. Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi kewajaran harga adalah hal-hal pokok atau penting meliputi :
- a. Total harga penawaran terhadap pagu anggaran :
 - 1) apabila total harga penawaran melebihi pagu anggaran dinyatakan gugur,
 - 2) apabila semua harga penawaran di atas pagu anggaran dilakukan lelang ulang.
 - b. unsur-unsur yang mempengaruhi substansi/lingkup/kualitas pekerjaan untuk kontrak harga satuan apabila mata pembayaran utama di bawah persyaratan/spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan akan mempengaruhi substansi/kualitas pekerjaan, maka penawaran dinyatakan gugur,
 - c. harga satuan timpang yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari HPS dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi ternyata harga satuan tersebut timpang, maka harga satuan

timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan dokumen pemilihan barang/jasa,

- d. mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya,
 - e. untuk kontrak *lump sum* atau kontrak harga satuan yang harga satuannya ditulis dalam angka dan huruf, apabila terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf maka nilai penawaran yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf,
 - f. koreksi aritmatik dilakukan sebagai berikut :
 - 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen penawaran disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pemilihan barang/jasa,
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, 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 lain, dan harga satuan pada surat penawaran tetap dibiarkan kosong.
 - g. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai atau urutan penawaran menjadi lebih tinggi atau lebih rendah terhadap urutan penawaran semula,
 - h. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri.
13. Dalam mengevaluasi kewajaran harga penawaran dapat dilakukan :
- a. Klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri terlalu tinggi dibandingkan dengan perkiraan panitia/pejabat pengadaan,
 - b. Klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dinilai terlalu rendah. Apabila dari hasil klarifikasi terbukti dinilai harganya terlampau rendah, dan peserta lelang tetap menyatakan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, maka peserta lelang tersebut harus bersedia untuk menaikkan jaminannya

menjadi sekurang-kurangnya persentase jaminan pelaksanaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dikalikan 80% (delapan puluh persen) HPS, bilamana ditunjuk sebagai pemenang lelang. Dalam hal peserta lelang yang bersangkutan tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaannya, maka penawarannya dapat digugurkan dan jaminan penawarannya disita untuk Negara sedangkan penyedia barang/jasa itu sendiri, di *black list* (didaftar hitamkan) selama 1 (satu) tahun dan tidak diperkenankan ikut serta dalam pengadaan barang/jasa pada instansi pemerintah.

14. Penilaian kualifikasi untuk pelelangan dengan pascakualifikasi terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif.

3.3.7 Pembuktian Kualifikasi

Terhadap penyedia barang/jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan, dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah dan bila diperlukan dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.

3.3.8 Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

1. Panitia/pejabat pengadaan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan kewajaran harga dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP). BAHP memuat hasil pelaksanaan pelelangan, termasuk cara penilaian rumus-rumus yang digunakan, sampai dengan penetapan urutan pemenangnya berupa daftar peserta pelelangan yang dimulai dari harga penawaran terendah. BAHP ditandatangani oleh ketua dan semua anggota panitia/pejabat pengadaan atau sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota panitia.
2. BAHP bersifat rahasia sampai dengan saat penandatanganan kontrak.
3. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama semua peserta lelang dan harga penawaran dan/atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta lelang,

- b. metoda evaluasi yang digunakan,
- c. unsur-unsur yang dievaluasi,
- d. rumus yang digunakan,
- e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan,
- f. tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi,
- g. penetapan urutan dari 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) cadangan. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan pelelangan ulang. Apabila peserta lelang yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) maka penyedia barang/jasa tersebut tetap diusulkan sebagai calon pemenang lelang.

3.3.9 Penetapan Pemenang Lelang

1. Panitia/pejabat pengadaan menetapkan calon pemenang lelang yang menguntungkan bagi Negara :
 - a. Penawaran memenuhi syarat administrasi dan teknis yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,
 - b. Perhitungan harga yang ditawarkan adalah terendah yang responsif,
 - c. Telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri,
 - d. Penawaran tersebut adalah terendah di antara penawaran yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam butir 1. huruf a. sampai dengan huruf c.
2. Calon pemenang lelang harus sudah ditetapkan oleh panitia/pejabat pengadaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah pembukaan penawaran dalam sistem satu sampul, atau 7 (tujuh) hari kerja setelah pembukaan sampul II pada sistem dua sampul atau dua tahap.
3. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang lelang mengajukan harga penawaran yang sama, maka panitia/pejabat pengadaan meneliti kembali data

Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/
Direktur Utama BUMN/BUMD, atau

- 2) menetapkan keputusan yang disepakati bersama untuk melakukan evaluasi ulang atau lelang ulang, dan dituangkan dalam berita acara serta dilaporkan kepada Menteri/ Panglima TNI/ Kapolri/ Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD, atau
 - 3) apabila belum ada kesepakatan maka dilaporkan kepada Menteri/ Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD, dengan catatan keberatan dari pengguna barang/jasa untuk diputuskan dan bersifat final.
- c. Untuk pengadaan yang bernilai di atas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), apabila pengguna barang/jasa dan/atau panitia/pejabat pengadaan tidak sependapat dengan keputusan Menteri/ Panglima TNI/ Kapolri/Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD, maka :
- 1) penetapan pemenang lelang atau keputusan lain diserahkan kepada Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD dan panitia/pejabat pengadaan dan pengguna barang/jasa tidak perlu melakukan perubahan berita acara evaluasi,
 - 2) keputusan Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD bersifat final.
5. Usulan penetapan pemenang lelang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat :
- a. Nama dan alamat penyedia barang/jasa,
 - b. Harga penawaran setelah dikoreksi aritmatik,
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

- a. apabila pelaksanaan evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa karena kesalahan atau kelalaian panitia/pejabat pengadaan, maka pejabat yang berwenang memerintahkan panitia/pejabat pengadaan melakukan evaluasi ulang,
 - b. apabila terbukti terjadi KKN antara pejabat yang berwenang, anggota panitia/pejabat pengadaan dengan peserta lelang tertentu yang merugikan peserta lainnya, maka diambil tindakan dengan memberhentikan pejabat/anggota panitia/pejabat pengadaan dari jabatannya dan menggugurkan penawaran peserta yang terlibat KKN tersebut. Kemudian pejabat yang berwenang mengganti panitia/pejabat pengadaan dengan pejabat lain untuk melakukan evaluasi ulang,
 - c. peserta lelang yang terlibat KKN dan rekayasa sebagaimana butir 3.c dan butir 3.d dikenakan sanksi berupa pencairan jaminan penawaran dan dilarang untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah selama 1 (satu) tahun,
 - d. apabila pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, maka dilakukan pelelangan ulang dimulai dari pengumuman kembali oleh panitia/pejabat pengadaan yang baru.
6. Apabila peserta lelang yang menyanggah tidak dapat menerima jawaban atas sanggahan dari pengguna barang/jasa, maka peserta lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri/ Panglima TNI/ Kapolri/ Kepala LPND/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN /Direktur Utama BUMN/BUMD, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut. Sedangkan proses pengadaan dapat dilanjutkan tanpa harus menunggu hasil keputusan tersebut.

3.3.12 Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

1. Pengguna barang/jasa mengeluarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebagai pelaksana pekerjaan yang dilelangkan, dengan ketentuan :

- a. tidak ada sanggahan dari peserta lelang, atau
 - b. sanggahan yang diterima pejabat yang berwenang menetapkan dalam masa sanggah ternyata tidak benar, atau sanggahan diterima melewati waktu masa sanggah.
2. Peserta yang ditetapkan sebagai penyedia barang/jasa wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh pengguna barang/jasa, dengan ketentuan bahwa jaminan penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.
3. Terhadap penyedia barang/jasa yang ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, disamping jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah, tersebut juga dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
4. Apabila pemenang lelang urutan pertama yang ditetapkan sebagai penyedia barang/jasa mengundurkan diri, maka penetapan penyedia barang/jasa dapat dilakukan kepada calon pemenang lelang urutan kedua (jika ada) sesuai dengan harga penawarannya, dengan ketentuan :
 - a. penetapan pemenang lelang urutan kedua tersebut/harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/penetapan pejabat yang berwenang menetapkan pemenang lelang,
 - b. masa penawaran calon pemenang lelang urutan kedua masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
5. Apabila calon pemenang lelang urutan kedua juga mengundurkan diri, maka penetapan penyedia barang/jasa dapat dilakukan kepada calon pemenang lelang urutan ketiga (jika ada) sesuai dengan harga penawarannya, dengan ketentuan :

- a. penetapan pemenang lelang urutan tersebut harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/penetapan pejabat yang berwenang menetapkan pemenang lelang,
 - b. masa berlakunya penawaran calon pemenang lelang urutan ketiga masih berlaku atau sudah diperpanjang,
 - c. jaminan penawaran dari pemenang lelang urutan kedua dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah,
 - d. bila calon pemenang lelang urutan kedua mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, dikenakan sanksi sebagaimana tersebut pada butir 3. di atas.
6. Apabila calon pememng ketiga mengundurkan diri, dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dikenakan sanksi sebagaimana tersebut pada butir 3. di atas. Kemudian panitia/pejabat pengadaan melakukan pelelangan ulang, dengan ketentuan bahwa jaminan penawaran dari calon pemenang lelang urutan ketiga dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.
7. SPPBJ harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang dan segera disampaikan kepada pemenang lelang.
8. Salah satu tembusan dari SPPBJ disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.

3.3.13 Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang

1. Pelelangan dinyatakan gagal apabila :
 - a. penyedia barang/jasa yang tercantum dalam daftar calon peserta lelang kurang dari 3 (tiga), atau
 - b. penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga), atau
 - c. tidak ada penawaran yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, atau
 - d. semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia, atau
 - e. sanggahan dari peserta lelang atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa ternyata benar, atau

- f. sanggahan dari peserta lelang atas terjadinya KKN dari calon pemenang lelang urutan 1, 2, dan 3 ternyata benar, atau
- g. calon pemenang lelang urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk, atau
- h. pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa atau prosedur yang berlaku, atau
- i. pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.

2. Pelelangan ulang :

Dalam hal pelelangan dinyatakan gagal, pengguna barang/jasa/pejabat yang berwenang memerintahkan pelelangan ulang dengan prosedur :

- a. pelelangan gagal karena tersebut pada butir 1.a dan/atau butir 1.b dan/atau butir 1.e dilakukan pelelangan ulang, dengan cara mengumumkan kembali dan mengundang calon peserta lelang yang baru selain calon peserta lelang yang telah masuk dalam daftar calon peserta lelang,
- b. pelelangan gagal karena tersebut pada butir 1.c dan/atau butir 1.d dan/atau butir 1.h dilakukan pelelangan ulang, dengan cara mengundang ulang semua peserta lelang yang tercantum dalam daftar calon peserta lelang untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga). Bilamana dianggap perlu panitia/pejabat pengadaan melakukan pelelangan ulang dengan mengundang calon peserta lelang yang baru,
- c. pelelangan gagal yang disebabkan sebagaimana tersebut pada butir 1.f dan butir 1.i dilakukan sebagai berikut :
 - 1) apabila panitia/pejabat pengadaan lelang mengundang ulang semua peserta lelang yang tercantum dalam daftar calon penyedia barang/jasa untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga). Bilamana dianggap perlu panitia/pejabat pengadaan lelang melakukan pelelangan ulang dengan mengundang calon penyedia barang/jasa yang baru. Panitia/pejabat pengadaan lelang dilarang mengundang peserta lelang yang terlibat KKN, dan penyedia



- 3) apabila hasil penelitian dan pemeriksaan pada butir 1) dan butir 2) mengarah kepada terjadinya KKN, maka pengguna barang/jasa atau panitia/pejabat pengadaan wajib menghentikan proses pelelangan untuk diperiksa instansi yang berwenang.
- g. apabila dalam pelaksanaan lelang ulang terjadi KKN, maka pengguna barang/jasa wajib menghentikan proses pengadaan dan pejabat yang berwenang mengusulkan pemindahan alokasi dananya untuk pekerjaan lain.

3.3.14 Penandatanganan Kontrak

Setelah SPPBJ diterbitkan, pengguna barang/jasa menyiapkan dan menandatangani kontrak pelaksanaan pekerjaan apabila dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan dengan ketentuan :
 - a. nilai jaminan pelaksanaan dengan jaminan bank 5% (lima persen) dari nilai kontrak,
 - b. untuk nilai pengadaan kecil sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tanpa jaminan pelaksanaan,
 - c. masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak.
2. Apabila penyedia barang/jasa yang ditunjuk menolak/mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal untuk menandatangani kontrak, maka pengguna barang/jasa membatalkan SPPBJ, mencairkan jaminan penawaran, dan penyedia barang/jasa dikenakan sanksi dilarang mengikuti pengadaan barang/jasa instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
3. Pengguna dan penyedia barang/jasa tidak diperkenankan mengubah dokumen pengadaan secara sepihak sampai dengan penandatanganan kontrak.

4. Pengguna dan penyedia barang/jasa wajib memeriksa konsep kontrak meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen kontrak.
5. Menetapkan urutan hierarki bagian-bagian dokumen kontrak di dalam surat perjanjian dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka yang berlaku adalah ketentuan berdasarkan urutan yang ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Surat perjanjian,
 - b. Surat penawaran berikut kuantitas dan harga,
 - c. Amandemen kontrak,
 - d. Ketentuan khusus kontrak,
 - e. Ketentuan umum kontrak,
 - f. Spesifikasi khusus,
 - g. Spesifikasi umum,
 - h. Gambar-gambar,
 - i. Dokumen lainnya seperti : jaminan-jaminan, SPPBJ, Berita Acara Pelelangan (BAP), Berita Acara Penjelasan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
6. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu :
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) kontrak asli, kontrak asli pertama untuk pengguna barang/jasa dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang/jasa, dan kontrak asli kedua untuk penyedia barang/jasa yang dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh pengguna barang/jasa.
 - b. Rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai.

3.4 PARAMETER-PARAMETER

Untuk mengetahui berapa besarnya penyimpangan proses dan evaluasi dalam pelaksanaan *tender*, perlu adanya parameter-parameter yang digunakan untuk membandingkan antara standar proses dan evaluasi pelaksanaan *tender* yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan realisasi pelaksanaan *tender* di lapangan.

Parameter-parameter yang digunakan meliputi parameter-parameter dalam proses dan evaluasi pelaksanaan *tender*.

3.4.1 Parameter dalam Proses Pelaksanaan *Tender*

Dalam Keppres No.80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keppres No.61 Tahun 2004 tentang perubahan Keppres No.80 Tahun 2003 telah dijelaskan tentang standar-standar dalam proses pelaksanaan pelaksanaan *tender*. Standar-standar tersebut harus dijadikan pedoman/parameter dalam pelaksanaan *tender*, agar dalam realisasi di lapangan kemungkinan terjadinya penyimpangan dapat diminimalisasi.

No.	Parameter-parameter
1.	Pengumuman pelelangan umum
	a. Media cetak
	b. Papan pengumuman
	c. Media elektronik
	d. Internet
	e. Memuat tentang :
	▪ Nama & alamat pengguna bgr/jasa
	▪ Uraian pek. yg akan dilaks.
	▪ Perkiraan nilai pek.
	▪ Syarat peserta lelang
	▪ Tmpt, tgl, hari dan waktu pengambilan dok. pengadaan
2.	Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang
	▪ Pengambilan dokumen dilakukan 1 hr setelah pengumuman-1 hr sebelum batas akhir pemasukan dokumen
3.	Penjelasan lelang (<i>aanwijzing</i>) dan penyusunan Berita Acara Penjelasan (BAP)
	a. Kejelasan tempat & wkt pelaks.
	b. Hal-hal yg hrs dijelaskan :
	▪ Met. pengadaan
	▪ Cara penyampaian penawaran
	▪ Dok. yg hrs dilampirkan dlm dok. pnwrn
	▪ Acara pemb. dok. penawaran
	▪ Metoda evaluasi
	▪ Jenis kontrak
	▪ Besaran, masa berlaku dan penjamin yg dpt mengeluarkan jaminan pnwrn
	c. Penyusunan BAP

4.	Pemasukan dokumen penawaran
	▪ Pembuatan berita acara tanda terima dokumen penawaran
5.	Pembukaan dokumen penawaran
	▪ Pembuatan berita acara pemb. penawaran
6.	Evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi
	▪ Kelengkapan syarat-syarat
7.	Penetapan pemenang lelang
	▪ Selang wkt dari pembukaan pnwrn - penetapan calon pemenang lelang selambat-lambatnya 7 hr kerja
8.	Pengumuman pemenang lelang
	▪ Selang wkt dari penetapan -pengumuman pemenang lelang selambat-lambatnya 2 hr kerja
9.	Masa sanggah
	▪ Ada/tidaknya sanggahan dari peserta lelang
10.	Penunjukan pemenang lelang (penerbitan SPPBJ)
	▪ Selang wkt dari pengumuman – penerbitan SPPBJ selambat-lambatnya 5 hr kerja
11.	Penandatanganan kontrak
	▪ Selang wkt dari penerbitan SPPBJ – penandatanganan kontrak selambat-lambatnya 14 hr



3.4.2 Parameter dalam Evaluasi Pelaksanaan Tender

Selain dalam proses pelaksanaan tender, dalam evaluasi juga perlu ditetapkan standar-standar yang sesuai dengan Keppres No.80 Tahun 2003 dan Kepmen Pemukiman dan Prasarana Wilayah : No.339/KPTS/M/2003.

No.	Parameter-parameter
1.	Evaluasi administrasi <ul style="list-style-type: none"> a. Surat jaminan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diterbitkan bank umum (bkn BPR)/perusahaan asuransi ▪ Ms berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari jangka wkt yg ditetapkan dlm dok pemilihan PBJ ▪ Nama psrta lelang=nama yg tercantum dlm srt jaminan ▪ Besar jaminan tdk kurang dari nominal yg ditetapkan dlm dok.pemilihan PBJ ▪ Besar jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf ▪ Nama pengguna brg/jasa yg menerima jaminan=nama pengguna brg/js yg mengadakan lelang ▪ Paket pek yg dijamin=pek.yg dilelang ▪ Isi surat jaminan hrs sesuai dg ketentuan dlm dok. pemilihan PBJ b. Surat penawaran <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ditandatangani oleh pemimpin/direktur perusahaan ▪ Jangka waktu berlakunya surat pnwrn tidak kurang dari wkt yg ditetapkan dlm dok.pemilihan PBJ ▪ Jangka wkt pelaks. pek. yg ditawarkan tdk melebihi jangka wkt yg ditetapkan dlm dok pemilihan PBJ c. RAB dan rekapitulasi d. Daftar analisa e. Daftar harga satuan pekerjaan f. Daftar harga satuan bahan dan upah
2.	Evaluasi teknis
	a. Metoda pelaksanaan
	b. Jadwal waktu pelaksanaan
	c. Daftar peralatan yang digunakan
	d. Daftar personil inti
3.	Evaluasi kewajaran harga
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Total penawaran tidak boleh melebihi pagu anggaran
4.	Evaluasi kualifikasi
	a. F.C surat undangan
	b. Surat pernyataan minat
	c. Pakta integritas
	d. Formulir isian kualifikasi
	e. F.C sertifikat badan usaha
	f. F.C SIUJK
	g. F.C Akte pendirian beserta perubahannya
	h. F.C NPWP dan PKP
	i. F.C TDP(Tanda Daftar Perusahaan)
	j. SKN dan SKK
	k. F.C lap bulanan PPh
	l. Dukungan bank
	m. F.C SPT Tahunan tahun pjg terakhir

3.5 PENYUSUNAN JADWAL PELAKSANAAN PENGADAAN KONTRAKTOR

Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan kontraktor harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses pengadaan.

3.5.1 Pelelangan umum dengan prakualifikasi

No.	Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa	Hari ke-
1.	Pengumuman prakualifikasi	(min) 1-7
2.	Pengambilan dokumen prakualifikasi	1-9
3.	Pemasukan dokumen prakualifikasi	(maks) 10
4.	Evaluasi dokumen prakualifikasi	
5.	Penetapan hasil prakualifikasi	
6.	Pengumuman hasil prakualifikasi	(maks) 17
7.	Masa sanggah prakualifikasi	
8.	Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	
9.	Pengambilan dokumen lelang umum	
10.	Penjelasan	(min) 21
11.	Penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya	
12.	Pemasukan penawaran	22-(min) 30
13.	Pembukaan penawaran	(min) 30
14.	Evaluasi penawaran	
15.	Penetapan pemenang lelang	(min) 37
16.	Pengumuman pemenang lelang	(min) 39
17.	Masa sanggah	(min) 44
18.	Penunjukan pemenang lelang	(maks) 44
19.	Penandatanganan kontrak	(maks) 53
	Total waktu pelaksanaan	(maks) 58 hari

3.5.2 Pelelangan umum dengan pascakualifikasi

No.	Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa	Hari ke-
1.	Pengumuman pelelangan umum	(min) 1-7
2.	Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang umum	2-13
3.	Penjelasan lelang (aanwijzing) dan	(min) 7