

5. PELELANGAN UMUM SECARA PRAKUALIFIKASI METODE DUA TAHAP DENGAN EVALUASI SISTEM NILAI DAN SISTEM PENILAIAN BIAYA SELAMA UMUR EKONOMIS

a. Pengumuman Prakualifikasi

- 1) Kelompok Kerja ULP mengumumkan Pelelangan umum Prakualifikasi melalui *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE paling kurang 7 (tujuh) hari kerja atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik.
- 2) Pengumuman Pelelangan umum Prakualifikasi paling sedikit memuat:
 - a) nama dan alamat Kelompok Kerja ULP yang akan mengadakan pelelangan;
 - b) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c) nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - d) syarat-syarat peserta pelelangan; dan
 - e) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk mengambil Dokumen Kualifikasi.
- 3) Pengumuman **DILARANG** mencantumkan persyaratan:
 - a) peserta harus berasal dari provinsi/kabupaten/kota tempat lokasi pelelangan;
 - b) pendaftaran harus dilakukan oleh:
 - (1) direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi;
 - (2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar;

(3) pihak lain....

- (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi; atau
 - (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
- c) pendaftaran harus membawa asli dan/atau salinan/fotocopy/legalisir Akta Pendirian, Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kontrak kerja sejenis, Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan/atau dokumen-dokumen lain yang sejenis;
 - d) persyaratan lainnya yang sifatnya diskriminatif; dan/atau
 - e) persyaratan di luar yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya kecuali diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- 4) Apabila dari hasil identifikasi ternyata tidak ada Penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan, maka Pelelangan Umum diumumkan di *website* komunitas internasional.
 - 5) Apabila terbukti terjadi kecurangan dalam pengumuman, maka kepada:
 - a) Kelompok Kerja ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b) Peserta.....

- b) peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi

- 1) Peserta melakukan pendaftaran, melalui:
 - a) pendaftaran langsung; atau
 - b) pendaftaran tidak langsung, yaitu melalui:
 - (1) faksimili;
 - (2) e-mail; atau
 - (3) pos/jasa pengiriman.
- 2) Peserta dapat mengambil Dokumen Kualifikasi sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
- 3) Seluruh peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil Dokumen Kualifikasi.
- 4) Pada tahap pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi, Kelompok Kerja ULP:
 - a) mencatat nama pendaftar, nama dan alamat perusahaan serta nomor telepon, nomor faksimili dan/atau alamat *e-mail* pihak yang dapat dihubungi, untuk keperluan korespondensi;
 - b) memberikan Dokumen Kualifikasi dalam bentuk file (softcopy) dan/atau cetakan (hardcopy); dan/atau
 - c) dapat mengunggah (upload) Dokumen Kualifikasi melalui website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing yang dapat diunduh (download) oleh peserta.
- 5) ULP dilarang memungut biaya apapun dari peserta.
- 6) Apabila yang mendaftar adalah orang yang ditugaskan oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi/ Kepala Cabang/Pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO, pendaftar melampirkan

6) surat tugas.....

surat tugas dan kartu pengenal dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi/ Kepala Cabang/Pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.

- 7) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.

c. Pemasukan dan Evaluasi Dokumen Kualifikasi

- 1) Peserta mengisi dan melengkapi Dokumen Kualifikasi.
- 2) Metode pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Kualifikasi harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 3) Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli.
- 4) Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul kemudian direkat/dilak dan ditulis Dokumen Kualifikasi, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Kelompok Kerja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 5) Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 6) Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Kelompok Kerja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam Dokumen Kualifikasi dan Kelompok Kerja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 7) Apabila penyampaian Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

8) Dalam hal.....

- 8) Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan ke dalam sampul luar kemudian direkat/dilak yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Kelompok Kerja ULP.
- 9) Setiap penawaran yang disampaikan secara langsung kepada Kelompok Kerja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 10) Untuk Dokumen Kualifikasi yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
 - a) Kelompok Kerja ULP mencatat waktu dan tanggal penerimaan Dokumen Kualifikasi pada sampul luar; dan
 - b) apabila terlambat diterima, Kelompok Kerja ULP membuka sampul luar Dokumen Kualifikasi untuk mengetahui nama dan alamat peserta. Kelompok Kerja ULP segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Kualifikasi disertai dengan bukti pengambilan.
- 11) Kelompok Kerja ULP membuat daftar peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi.
- 12) Kelompok Kerja ULP membuat tanda terima Dokumen Kualifikasi.
- 13) Kelompok Kerja ULP menolak Dokumen Kualifikasi dan/atau tambahannya yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 14) Pada batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, salah satu anggota Kelompok Kerja ULP menutup pemasukan Dokumen Kualifikasi dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
- 15) Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu pemasukan

15)Dokumen Kualifikasi.....

Dokumen Kualifikasi maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada seluruh peserta.

- 16) Kelompok Kerja ULP segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima.
 - 17) Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
 - 18) Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila:
 - a) formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
 1. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 2. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 3. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 4. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 5. pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
 - b) memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c) menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak
- c) sedang....

sedang dihentikan kegiatan usahanya dan/atau direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

- d) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- e) memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi. Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada huruf b) dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)
- f) memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- g) memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non kecil;
- h) dalam hal peserta akan melakukan Kemitraan/KSO:
 - (1) peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase Kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili Kemitraan/KSO tersebut; dan
 - (2) untuk perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO, evaluasi persyaratan pada huruf a) sampai dengan huruf g) (2)dilakukan....

dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan Kemitraan/KSO.

- i) memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO), apabila diperlukan.
- 19) Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 20) Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 21) Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

d. Pembuktian Kualifikasi

- 1) Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
- 2) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 3) Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 4) Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan pengurus dimasukkan dalam Daftar Hitam, serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut dan Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah.
- 5) Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

e. Penetapan Hasil Kualifikasi

- 1) Kelompok Kerja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus kualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta.

2)Apabila....

- 2) Apabila peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

f. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Kelompok Kerja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta dan mengumumkan hasil kualifikasi di *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang memuat paling sedikit:

- 1) nama paket pekerjaan dan nilai total HPS; dan
- 2) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasannya.

g. Sanggahan Kualifikasi

- 1) Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Kelompok Kerja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang bersangkutan.
- 2) Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a) Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c) penyalahgunaan wewenang oleh Kelompok Kerja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

3) Kelompok.....

- 3) Kelompok Kerja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 4) Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Kelompok Kerja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 5) Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 6) Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

h. Kualifikasi Ulang

- 1) apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 2) Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan.

i. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi

- 1) Kelompok Kerja ULP mengundang seluruh peserta yang lulus kualifikasi untuk mengambil Dokumen Pemilihan dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b) sanggahan terbukti tidak benar; atau
 - c) masa sanggah berakhir.
- 2) Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu, dan tempat pengambilan Dokumen Pemilihan.
- 3) Peserta yang diundang berhak mengambil Dokumen Pemilihan.

j. Pengambilan.....

j. Pengambilan Dokumen Pemilihan

- 1) Peserta dapat mengambil Dokumen Pemilihan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam undangan.
- 2) Pada tahap pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan, Kelompok Kerja ULP:
 - a) memberikan Dokumen Pemilihan dalam bentuk file (*softcopy*) dan/atau cetakan (*hardcopy*) kepada peserta yang diundang; dan/atau
 - b) dapat mengunggah (*upload*) Dokumen Pemilihan melalui *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing untuk diunduh (*download*) oleh peserta.
- 3) ULP dilarang memungut biaya apapun dari peserta.
- 4) Apabila yang mengambil Dokumen Pemilihan adalah orang yang ditugaskan oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi/ Kepala Cabang/Pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO, pendaftar melampirkan surat tugas dan kartu pengenal dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi/ Kepala Cabang/Pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
- 5) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pengambilan dokumen.

k. Pemberian Penjelasan

- 1) Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, serta dihadiri oleh para peserta yang diundang.
- 2) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 3) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Kelompok Kerja ULP.

4) Dalam.....

- 4) Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
 - a) lingkup pekerjaan;
 - b) metode pemilihan;
 - c) cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e) jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f) tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g) metode evaluasi;
 - h) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i) jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j) ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri(apabila diperlukan);
 - k) ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 (Dua Belas) bulan);
 - l) ketentuan dan cara subkontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada);
 - m) besaran, dan masa berlaku jaminan; dan
 - n) ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- 5) Apabila dipandang perlu, Kelompok Kerja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 6) Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 7) Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Kelompok Kerja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan
7)lainnya.....

lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota pokja Kelompok Kerja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

- 8) Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Kelompok Kerja ULP yang hadir.
- 9) Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 6) terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Kelompok Kerja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 10) Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau nilai total HPS, harus mendapat persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11) Apabila PPK tidak sependapat dengan usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 10), maka Kelompok Kerja ULP menyampaikan keberatan PPK kepada PA/KPA untuk diputuskan, dan:
 - a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, tidak dilakukan perubahan; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan Kelompok Kerja ULP untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pemilihan.
- 12) Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 13) Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Kelompok Kerja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

14) Kelompok....

- 14) Kelompok Kerja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 15) Kelompok Kerja ULP diwajibkan untuk menyediakan salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada) dan dapat mengunggah dokumen tersebut di *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing yang dapat diunduh oleh peserta.

1. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I (Administrasi dan Teknis)

- 1) Metode pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Dokumen Penawaran Tahap I (administrasi dan teknis), meliputi:
 - a) surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran, tanggal, dan tanda tangan tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran asli ;
 - c) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/Pengurus Koperasi kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - d) surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);dan
 - e) dokumen penawaran teknis;
- 3) Dokumen Penawaran Tahap I disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli.

4) Dokumen.....

- 4) Dokumen Penawaran Tahap I, dimasukkan dalam sampul penutup kemudian direkat/dilak dan ditulis “Penawaran Administrasi dan Teknis”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Kelompok Kerja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
- 5) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Kelompok Kerja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan Kelompok Kerja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 6) Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis melalui pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 7) Dalam hal Dokumen Penawaran Tahap I disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar kemudian direkat/dilak yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Kelompok Kerja ULP.
- 8) Setiap penawaran yang disampaikan secara langsung kepada Kelompok Kerja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 9) Untuk Dokumen Penawaran Tahap I yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
 - a) Kelompok Kerja ULP mencatat waktu dan tanggal penerimaan Dokumen Penawaran Tahap I pada sampul luar dan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan; dan
 - b) apabila terlambat diterima, Kelompok Kerja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta. Kelompok Kerja ULP segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh
b)Dokumen.....

Dokumen Penawaran Tahap I disertai dengan bukti pengambilan.

- 10) Penarikan, penggantian, perubahan atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGgantian”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 11) Kelompok Kerja ULP membuat daftar peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 12) Kelompok Kerja ULP membuat tanda terima Dokumen Penawaran Tahap I.
- 13) Kelompok Kerja ULP menolak semua dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 14) Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I, salah satu anggota Kelompok Kerja ULP menutup pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
- 15) Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I, Kelompok Kerja ULP menyatakan kepada peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Tahap I yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Tahap I, serta membuka Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk.
- 16) Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu penutupan pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

m. Pembukaan....

m. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I (Administrasi dan Teknis)

- 1) Dokumen Penawaran Tahap I dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Ketidakhadiran peserta pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 3) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/ kepala cabang/pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Kelompok Kerja ULP.
- 4) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.
- 5) Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Kelompok Kerja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I selama 2 (dua) jam.
- 6) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Kelompok Kerja ULP yang ditunjuk oleh Kelompok Kerja ULP.
- 7) Kelompok Kerja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan para peserta.
- 8) Kelompok Kerja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk dihadapan peserta.
- 9) Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 10) Dokumen.....

- 10) Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau ”PENAMBAHAN”, harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 11) Dokumen Penawaran Tahap I yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda “PENARIKAN”.
- 12) Kelompok Kerja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran Tahap I di hadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 13) Kelompok Kerja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I yang meliputi:
 - a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - d. surat perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);dan
 - e. dokumen penawaran teknis;
- 14) Kelompok Kerja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 15) Salah satu anggota Kelompok Kerja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Tahap I asli yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran, spesifikasi teknis, dan formulir isian kualifikasi.
- 16) Kelompok Kerja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I yang paling sedikit memuat:
 - a) jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk;
 - b) jumlah.....

- b) jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap I (apabila ada);
 - d) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - e) tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I; dan
 - f) tanda tangan anggota Kelompok Kerja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Kelompok Kerja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 17) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas di dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 18) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I ditandatangani oleh anggota Kelompok Kerja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 19) Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I.
- 20) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I kepada Kelompok Kerja ULP.
- 21) Kelompok Kerja ULP dapat mengunggah Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I melalui website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi masing-masing yang dapat diunduh oleh peserta.

n. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I (Administrasi dan Teknis)

- 1) Kelompok Kerja ULP melakukan evaluasi penawaran Tahap I yang meliputi:
- a) evaluasi administrasi; dan
 - b) evaluasi.....

- b) evaluasi teknis.
- 2) Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a) Kelompok Kerja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b) Kelompok Kerja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c) penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d) penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - (1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - (2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e) Kelompok Kerja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - (1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran Tahap I; dan/atau
 - (2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid.

f. para pihak....

- f) para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Kelompok Kerja ULP selama proses evaluasi;
 - g) apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - (1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - (2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - (3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka (2), pelelangan dinyatakan gagal.
- 3) Evaluasi Administrasi:
- a) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
 - b) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - (1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi; khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN nya dianggap 0 (nol);
 - (2) surat penawaran:
 - (a) ditandatangani oleh:
 - i. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - ii. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - iii. pihak lain....

- iii. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - iv. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - v. pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
- (b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
- (c) bertanggal.
- (3) surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- (a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - (b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - (d) besaran.....

- (d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - (f) nama Kelompok Kerja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Kelompok Kerja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - (g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - (h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - (i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan /KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan
 - (j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran kepada penerbit jaminan telah dikofirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c) Kelompok Kerja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - e) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - f) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 4) Evaluasi Teknis :
- a) Evaluasi....

- a) evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b) unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c) evaluasi teknis dilakukan dengan:
 - (1) Sistem nilai :
 - (a) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta; dan
 - (b) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
 - (2) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan, serta nilai sisa selama umur ekonomis barang tersebut.
- d) Kelompok Kerja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- e) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
 - (1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (3) identitas.....

- (3) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);
 - (4) layanan purnajual sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila dipersyaratkan); dan
 - (5) tenaga teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila diperlukan).
- f) hasil penilaian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d) harus melewati nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - g) Apabila diperlukan, Kelompok Kerja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan;
 - h) apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - i) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pemasukan penawaran Tahap II (harga);
 - j) apabila peserta yang lulus Evaluasi Tahap I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan; dan
 - k) apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi Tahap I maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 5) Kelompok Kerja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi Tahap I yang paling sedikit memuat:
- a) nama seluruh peserta;
 - b) hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidakkelulusan peserta;
 - c) nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
 - d) ambang batas nilai teknis;
 - e) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
 - f) jumlah.....

- f) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g) tanggal dibuatnya Berita Acara Evaluasi Tahap I; dan
 - h) pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 6) Kelompok Kerja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus evaluasi.
 - 7) Seluruh peserta dinyatakan lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I diundang untuk pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Harga).
 - 8) Apabila peserta yang lulus evaluasi tahap I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.

o. Penetapan Peserta yang Lulus Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I

- 1) Kelompok Kerja ULP menetapkan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I. Penetapan dimaksud berdasarkan Berita Acara Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I.
- 2) Penetapan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
 - a) nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b) nama, NPWP, dan alamat Penyedia; dan
 - c) hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I.
- 3) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I adalah:
 - a) Dokumen Pengadaan beserta addendum (apabila ada);
 - b) BAPP; dan
 - c) Dokumen Penawaran dari peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I yang telah diparaf anggota pokja Kelompok Kerja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.

o.Pemberitahuan.....

o. Pemberitahuan dan Pengumuman kepada Peserta yang Lulus Evaluasi Tahap I

- 1) Kelompok Kerja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta dan mengumumkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I di *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling sedikit:
 - a) Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS; dan
 - b) Nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I beserta alasannya.
- 2) Kelompok Kerja ULP mengundang seluruh peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I untuk memasukan Dokumen Penawaran Tahap II dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b) sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - c) masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 3) Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II.
- 4) Undangan melampirkan perubahan nilai total HPS (apabila ada).

p. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II (Harga)

- 1) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap II, pada waktu dan tempat sesuai undangan.
- 2) Dokumen Penawaran Tahap II (harga) meliputi:
 - a) surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b) rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - c) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada Tahap I)); dan
 - d) formulir.....

- d) formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga).
- 3) Dokumen Penawaran dimasukkan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli.
 - 4) Dokumen Penawaran Harga dimasukkan dalam sampul penutup kemudian direkat/dilak dan ditulis “Penawaran Harga”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Kelompok Kerja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 5) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Tahap II secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Kelompok Kerja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan Kelompok Kerja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
 - 6) Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Tahap II melalui pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
 - 7) Dalam hal Dokumen Penawaran Tahap II disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar kemudian direkat/dilak yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Kelompok Kerja ULP.
 - 8) Setiap Dokumen Penawaran Tahap II yang disampaikan secara langsung kepada Kelompok Kerja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
 - 9) Untuk Dokumen Penawaran Tahap II yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
 - a) Kelompok.....

- a) Kelompok Kerja ULP mencatat waktu dan tanggal penerimaan Dokumen Penawaran Tahap II pada sampul luar dan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan; dan
 - b) apabila terlambat diterima, Kelompok Kerja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta. Kelompok Kerja ULP segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Penawaran Tahap II. Pengembalian disertai dengan bukti serah terima.
- 10) Penarikan, penggantian, pengubahan atau penambahan Dokumen Penawaran Tahap II harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran Tahap II yang sudah disampaikan sebelumnya.
 - 11) Kelompok Kerja ULP membuat daftar peserta yang memasukkan penawaran.
 - 12) Kelompok Kerja ULP membuat tanda terima Dokumen Penawaran Tahap II.
 - 13) Kelompok Kerja ULP menolak semua dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Tahap II yang masuk setelah batas akhir pemasukan penawaran.
 - 14) Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II, salah satu anggota Kelompok Kerja ULP menutup pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
 - 15) Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II, Kelompok Kerja ULP menyatakan kepada peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Tahap II yang
15) terlambat.....

terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Tahap II, serta membuka Dokumen Penawaran Tahap II yang masuk.

- 16) Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

q. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Harga)

- 1) Dokumen Penawaran Tahap II dibuka dihadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai undangan.
 - 2) Ketidakhadiran peserta pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 3) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/ kepala cabang/pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Kelompok Kerja ULP.
 - 4) Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.
 - 5) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Kelompok Kerja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II selama 2 (dua) jam.
 - 6) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi
- 6) Tambahan.....

tambahan di luar Kelompok Kerja ULP yang ditunjuk oleh Kelompok Kerja ULP.

- 7) Kelompok Kerja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dihadapan para peserta.
- 8) Kelompok Kerja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran Tahap II yang masuk dihadapan peserta.
- 9) Dokumen Penawaran Tahap II dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 10) Dokumen Penawaran Tahap II yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 11) Apabila peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II kurang dari 3 (tiga), maka proses lelang tetap dilanjutkan.
- 12) Kelompok Kerja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran Tahap II di hadapan peserta. Sampul yang berisi penawaran harga dibuka kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II.
- 13) Kelompok Kerja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II yang meliputi:
 - a) surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b) rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - c) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa yang (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada tahap I); dan
 - d) formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga).

14)Kelompok.....

- 14) Kelompok Kerja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II kecuali untuk yang terlambat memasukkan penawaran.
- 15) Salah satu anggota pokja Kelompok Kerja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Tahap II asli yang bukan miliknya.
- 16) Kelompok Kerja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II yang paling sedikit memuat:
 - a) jumlah Dokumen Penawaran Tahap II yang masuk;
 - b) jumlah Dokumen Penawaran Tahap II yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c) harga penawaran masing-masing peserta;
 - d) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap II; (apabila ada)
 - e) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f) tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II; dan
 - g) tanda tangan anggota Kelompok Kerja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Kelompok Kerja ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 17) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II.
- 18) Setelah dibacakan dengan jelas, berita acara ditandatangani oleh anggota Kelompok Kerja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 19) Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II.
- 20) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II kepada Kelompok Kerja ULP.
- 21) Kelompok.....

- 21) Kelompok Kerja ULP dapat mengunggah Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II melalui *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi masing-masing yang dapat diunduh oleh peserta.

r. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II (Harga)

- 1) Sebelum evaluasi harga dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a) untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:
- (1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - (2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, 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 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 Pengadaan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 - (5) hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
- b) untuk Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum:

(1) volume....

- (1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - (2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - (3) hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lump Sum.
- 2) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 3) Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik (apabila ada).
 - 4) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS, proses pelelangan tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
 - 5) Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - a) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
 - b) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;
 - c) untuk.....

- c) untuk kontrak lump sum:
 - (1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - (2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - (3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur
- 6) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - b) klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Kelompok Kerja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri;
 - c) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran di bawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - (1) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - (2) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 7) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri.
- 8) Untuk penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara :
 - a) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi 100% (seratus per seratus) untuk penawaran harga terendah;
 - b) menghitung.....

- b) menghitung Nilai Tertimbang (NT) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;
- c) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta lain dengan mengalikan Nilai Tertimbang (NT) dengan bobot harga yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
- d) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.

Keterangan :

$$NT_i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i}$$

$$NE_i = NT_i \times \text{bobot harga}$$

i = peserta

- 9) Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis dilakukan dengan cara
 - a) menghitung biaya operasional, pemeliharaan, nilai sisa selama umur ekonomis sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;
 - c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan
 - d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).
- 10) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 11) Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Kelompok Kerja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

12) Kelompok.....

- 12) Kelompok Kerja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan:
 - a) untuk sistem nilai dimulai dari penawaran yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi; atau
 - b) untuk sistem penilaian biaya umur ekonomis dimulai dari total harga terendah.
- 13) Apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:
 - a) Kelompok Kerja ULP melakukan negosiasi harga terhadap seluruh penawar, baik yang melebihi HPS maupun yang tidak melebihi HPS;
 - b) negosiasi harga antara lain dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak harga satuan atau terhadap total penawaran harga untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak Lump Sum;
 - c) dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi.
 - d) hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai Kontrak;
 - e) apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
 - f) apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 14) Apabila semua penawaran harga yang masuk melebihi nilai total HPS, maka:
 - a) dilakukan negosiasi harga kepada peserta dengan penawaran terendah terlebih dahulu untuk mendapatkan penawaran yang tidak melampaui nilai total HPS;
 - b) apabila.....

- b) apabila peserta dengan penawaran terendah tidak sepakat, negosiasi harga dilanjutkan dengan penawaran peserta berikutnya.
- c) apabila dalam negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat dan/atau harga penawaran masih di atas nilai total HPS maka pelelangan dinyatakan gagal.

s. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

- 1) BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh Kelompok Kerja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang $\frac{1}{2}$ (seperdua) dari jumlah anggota Kelompok Kerja ULP.
- 2) BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
- 3) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) nama seluruh peserta;
 - b) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
 - c) metode evaluasi yang digunakan;
 - d) unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e) rumus yang dipergunakan;
 - f) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
 - g) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - h) tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pelelangan.
- 4) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
- 5) Kelompok Kerja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia dalam hal terdapat keterbatasan kapasitas/layanan Penyedia yang memenuhi kualifikasi, dan/atau keragaman jenis Barang/Jasa dalam suatu paket kegiatan.

6)Apabila....

- 6) Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

t. Penetapan Pemenang

- 1) Kelompok Kerja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia dalam hal terdapat keterbatasan kapasitas/layanan Penyedia yang memenuhi kualifikasi, dan/atau keragaman item Barang/Jasa dalam suatu paket pengadaan barang tertentu.
- 2) Kelompok Kerja ULP membuat Surat Penetapan Pemenang berdasarkan BAHP untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 3) Kelompok Kerja ULP mengusulkan Penetapan Pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) kepada PA, yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Inststitusi yang bersangkutan.
- 4) PA menetapkan pemenang sebagaimana dimaksud angka 2) berdasarkan usulan dari Kelompok Kerja ULP. Apabila PA tidak setuju dengan usulan Kelompok Kerja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.
- 5) Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
 - a) nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b) nama dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d) hasil evaluasi Tahap I dan Tahap II.
- 6) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:
 - a) Dokumen Pengadaan beserta addendum (apabila ada);
 - b) BAPP;
 - c) BAHP.....

- c) BAHP; dan
 - d) Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Kelompok Kerja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.
- 7) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta yang diundang pembukaan Dokumen Penawaran Harga Sampul II yang harga penawarannya tidak melebihi nilai total HPS.
- 8) Seluruh peserta sebagaimana dimaksud angka 7) diminta untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Peserta yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

u. Pengumuman Pemenang

Kelompok Kerja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) diumumkan *website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi masing-masing dan ditempel papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling kurang memuat:

- 1) Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- 2) Nama, NPWP, dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
- 3) Hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga untuk seluruh peserta yang dievaluasi.

v. Sanggahan

- 1) Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan peringkat teknis kepada ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman

1) Pemenang.....

- pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi yang bersangkutan.
- 2) Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a) penyimpangan ketentuan dan prosedur diatur dalam Peraturan Presiden ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c) penyalahgunaan wewenang oleh Kelompok Kerja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
 - 3) Kelompok Kerja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
 - 4) Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Kelompok Kerja ULP menyatakan Pelelangan gagal.
 - 5) sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, dan disampaikan di luar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

w. Sanggahan banding

- 1) Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Kelompok Kerja ULP dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi atau Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Kelompok Kerja ULP, APIP Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi yang bersangkutan.

2) Menteri....

- 2) Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi atau Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 3) Peserta yang akan melakukan Sanggahan Banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding yang ditujukan kepada Kelompok Kerja ULP sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS dengan masa berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 4) Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 5) Dalam hal Sanggahan banding pada Pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban Sanggahan Banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 6) Sanggahan banding menghentikan proses Pelelangan.
- 7) Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi atau Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 8) Pimpinan Kementerian/Lembaga/Institusi dapat menugaskan kepada Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II untuk menjawab sanggahan banding.
- 9) Kepala Daerah dapat menugaskan kepada Sekretaris Daerah atau PA untuk menjawab sanggahan banding.
- 10) Penugasan yang dimaksud pada angka (8) dan angka (9) Pasal ini, tidak diberlakukan jika Pejabat dimaksud merangkap sebagai PPK atau Kepala ULP untuk paket kegiatan yang disanggah.

x. Penunjukan.....

x. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 1) Kelompok Kerja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 2) PPK menerbitkan SPPBJ, apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku dengan ketentuan:
 - a) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b) sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; dan
 - c) masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 3) Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
 - a) apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Kelompok Kerja ULP, Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah;
 - b) apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Kelompok Kerja ULP, Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - c) apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, jaminan penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 4) Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

5) Apabila.....

- 5) Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 6) SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 7) SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 8) Salah satu tembusan dari SPPBJ disampaikan (tanpa lampiran surat perjanjian) paling kurang kepada unit pengawasan internal.
- 9) Dalam SPPBJ disebutkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 10) Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
 - a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.
- 11) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

6. PELELANGAN ...