

Lampiran
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Nomor: 31/PRT/M/2015 tentang
Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Pekerjaan Umum
Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar Dan Pedoman
Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi

**BUKU PEDOMAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI**

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II	PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN	5
BAB III	TAHAPAN PELELANGAN /PEMILIHAN LANGSUNG	16
BAB IV	EVALUASI PENAWARAN.....	23
BAB V	PENETAPAN METODE PENILAIAN KUALIFIKASI.....	38
BAB VI	PENETAPAN PEMENANG, PENGUMUMAN, DAN SANGGAHAN.....	45
BAB VII	PELELANGAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL	48
BAB VIII	LAIN - LAIN.....	53
	LAMPIRAN TAHAPAN EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....	55

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. PENGERTIAN ISTILAH

Dalam Pedoman Tata Cara Pengadaan Dan Evaluasi Penawaran Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang dimaksud dengan:

1. **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
2. **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
3. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
4. **Unit Layanan Pengadaan** yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
5. **Kelompok Kerja ULP** yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja ULP adalah perangkat dari ULP yang dibentuk dan ditetapkan oleh KPA yang penugasannya diatur oleh Kepala ULP untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
6. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan.
7. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
8. **Penyedia** adalah badan usaha yang menyediakan/melaksanakan Pekerjaan Konstruksi.
9. **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggungjawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
10. **Kemitraan/KSO** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
11. **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga/ konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia;.
12. **Kontrak Pekerjaan Konstruksi** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

13. **Kontrak Harga Satuan** adalah jenis kontrak pekerjaan konstruksi atas 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 jasa.
14. **Kontrak Lump Sum** adalah jenis kontrak pekerjaan konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa.
15. **Kontrak Gabungan Lump Sum Dan Harga Satuan** adalah jenis kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
16. **Nilai Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
17. **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.
18. **Daftar kuantitas dan harga** atau kebutuhan biaya/harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
19. **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya seluruh volume pekerjaan dikalikan dengan Harga Satuan yang disusun dan ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan sudah termasuk biaya umum, keuntungan pekerjaan, dan beban pajak, serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
20. **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan.
21. **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan oleh Pokja ULP dalam Dokumen Pengadaan.
22. **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
23. **Harga Satuan Dasar (HSD)** adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu.
24. **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
25. **Personil inti** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
26. **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang

- pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
27. **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
 28. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
 29. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai (Provisional Hand Over/PHO), dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 30. **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
 31. **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
 32. **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia dalam periode pelaksanaan kontrak.
 33. **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan yang setelah diserahterimakan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.
 34. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
 35. **Prakualifikasi** adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
 36. **Pascakualifikasi** adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
 37. **Formulir Isian Kualifikasi** adalah isian dari peserta pengadaan barang/jasa dalam proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya.
 38. **Daftar Isian Kualifikasi** adalah dokumen yang disampaikan oleh peserta berisi pakta integritas dan formulir isian kualifikasi.
 39. **Daftar Hitam** adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya.
 40. **Daftar Hitam Nasional** adalah daftar hitam yang dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. TUJUAN

Pedoman ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman Kelompok Kerja (Pokja) ULP dalam menyusun dokumen pengadaan, mengevaluasi penawaran, dan mengevaluasi kualifikasi;
2. Mendapatkan penyedia yang diyakini mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik, dengan harga penawaran yang wajar;
3. Agar pelaksanaan pengadaan dilakukan secara efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

C. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini digunakan untuk pelaksanaan pelelangan mencakup:
 - a. Pengadaan pekerjaan konstruksi dalam penyelenggaraan jasa konstruksi yang seluruh pembiayaannya bersumber dari anggaran pemerintah (pusat/daerah).
 - b. Pengadaan pekerjaan konstruksi dalam penyelenggaraan jasa konstruksi yang sebagian pembiayaannya bersumber dari anggaran pemerintah (pusat/daerah) dan sebagian bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri.
2. Pedoman ini digunakan untuk mempermudah/menuntun Pokja ULP dalam pelaksanaan pelelangan/pemilihan langsung sesuai dengan yang tercantum dalam standar dokumen pengadaan meliputi:
 - a. Metode Satu Sampul, Evaluasi Sistem Gugur:
 - 1) Pascakualifikasi:
 - a) Kontrak Harga Satuan (Buku Standar PK 01 HS);
 - b) Kontrak Lump Sum (Buku Standar PK 01 LS); dan
 - c) Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum (Buku Standar PK 01 Gabungan LS dan HS).
 - 2) Prakualifikasi:
 - a) Kontrak Harga Satuan (Buku Standar PK 02 HS);
 - b) Kontrak Lump Sum (Buku Standar PK 02 LS); dan
 - c) Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum (Buku Standar PK 02 Gabungan LS dan HS).
 - b. Standar Dokumen Kualifikasi Pekerjaan (Buku Standar PK 03 Dokumen Kualifikasi);

BAB II

PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN

A. PERSIAPAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Proses Perumusan Persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi dimulai dari identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi sampai dengan pengumuman rencana pengadaan tersebut. Pengumuman dilakukan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui sistem pengadaan secara elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional setelah Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari K/L/I disetujui oleh DPR atau rancangan peraturan daerah tentang APBD disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD.

Dokumen yang diperlukan antara lain, Rencana Umum Pengadaan (RUP), yang terdiri dari:

1. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan
2. Kebijakan Umum Pengadaan yang meliputi:
 - a. Pemaketan Pekerjaan;
 - b. Cara Pelaksanaan Pekerjaan;
 - c. Pengorganisasian Pekerjaan; dan
 - d. Penetapan Penggunaan Produksi Dalam Negeri.
3. Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan serta Biaya Pendukungnya.
4. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang meliputi:
 - a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan,
 - b. Waktu pelaksanaan yang diperlukan,
 - c. Spesifikasi Teknis Pekerjaan yang akan diadakan,
 - d. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

B. IDENTIFIKASI DAN PEMILIHAN METODE PENGADAAN

PA/KPA dalam menyusun rencana pengadaan, perlu melakukan identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi dan menetapkan metode pengadaan, serta wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan atau yang akan diadakan adalah untuk kegiatan yang ada di dalam Rencana Kerja K/L/D/I yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis oleh unit kerja di bawahnya.
2. Dilakukan pemaketan untuk Pekerjaan Konstruksi sesuai kebutuhan teknis dengan memberikan kesempatan bagi usaha kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem konstruksi, kualitas dan kemampuan teknis usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil.
3. Jadwal kegiatan harus memperhatikan waktu pemilihan penyedia, pelaksanaan pekerjaan dan batas waktu penyelesaian pekerjaan sehingga dapat difungsikan sesuai rencana sehingga bermanfaat bagi masyarakat.
4. Memperhatikan kesiapan untuk pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi seperti perencanaan/desain yang diperlukan, lahan, persetujuan kontrak tahun jamak (untuk kontrak tahun jamak) serta besarnya dana/biaya

5. Pemilihan metode pengadaan pada prinsipnya menggunakan metode pelelangan umum, dalam hal ini dapat dilakukan mengikuti ketentuan di dalam pedoman ini namun tidak terbatas untuk memilih metode pengadaan yang lain sesuai dengan tata cara pengadaan yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015.
6. Pemilihan metode pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan, jenis, sifat, kompleksitas pekerjaan, nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada. Untuk metode pengadaan dengan Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul meliputi :

a. Evaluasi Sistem Gugur dengan Pascakualifikasi.

Digunakan untuk pekerjaan konstruksi yang umumnya pekerjaan tunggal, yaitu pekerjaan-pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan sesuai tahapan kegiatan setelah perencanaan teknis diselesaikan terlebih dahulu.

Penetapan kriteria evaluasi sistem gugur ditentukan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut:

- a) Metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan, meliputi :

- (1) tahapan/urutan penyelesaian pekerjaan utama;
- (2) metode kerja setiap kegiatan bagian pekerjaan utama (tidak termasuk metode/proses produksi barang jadi/pabrik); dan
- (3) metode kerja setiap kegiatan pekerjaan penunjang/ sementara (apabila ada) yang terkait dengan pekerjaan utama.

catatan:

pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara harus ditegaskan dalam Dokumen Pelelangan.

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan serah terima pertama/Provisional Hand Over (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan.

Pokja ULP dilarang :

- (1) mensyaratkan *network planning/CP, cash flow, atau diagram;*
- (2) mensyaratkan *jadwal kebutuhan material, peralatan, dan personil/tenaga kerja; dan*
- (3) mensyaratkan *urutan secara teknis jenis kegiatan yang dilaksanakan.*

kecuali persyaratan (1), (2), dan/atau (3) tersebut telah disetujui oleh Pejabat Eselon I Satminkal terkait.

- c) peralatan utama minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, meliputi:

- (1) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan utama;
- (2) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan;

- (3) wajib menggunakan peralatan utama milik sendiri/sewa beli (alat telah tersedia) untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), dikecualikan untuk peralatan yang didesain khusus yang ditetapkan dalam dokumen lelang atau yang dilaksanakan penyedia jasa spesialis;
 - (4) jumlah alat dapat berbeda sepanjang kapasitas sesuai dengan yang disyaratkan dan memenuhi keteknisan operasional;
 - (5) 1 (satu) alat dapat dipakai untuk lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan sepanjang kapasitas dan produktifitas peralatan sesuai dengan yang disyaratkan dan memenuhi keteknisan operasional;
- d) Spesifikasi Teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, meliputi:
- (1) Apabila menyampaikan usulan perubahan spesifikasi teknis tidak boleh lebih rendah dari yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan; dan
 - (2) Apabila tidak menyampaikan usulan perubahan spesifikasi teknis dianggap mengikuti spesifikasi teknis yang diberikan untuk pelaksanaan pekerjaan.
 - (3) Dalam hal pekerjaan konstruksi tunggal spesifikasi teknis tidak dapat menggururkan
- e) Personil Inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksana yang diajukan, meliputi:
- (1) Organisasi Pelaksanaan:
 - (a) Manager Pelaksanaan/Proyek,
 - (b) Manager Teknik,
 - (c) Manager Keuangan/Administrasi,
 - (d) Pelaksana.
 - (2) Penilaian personil manajerial (ahli/terampil) pada organisasi pelaksanaan pekerjaan. Untuk usaha non kecil tidak termasuk tenaga terampil dan/atau personil pendukung, sedangkan untuk usaha kecil cukup personil pelaksana (tenaga terampil);
 - (3) Kompetensi personil manajerial pada butir (1), meliputi:
 - (a) Jabatan;
 - (b) Pendidikan;
 - (c) Pengalaman; dan
 - (d) Profesi/keahlian.
- f) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan meliputi:
- (1) sebagian pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis;
 - (2) penawaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan/atau

- (3) penawaran di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa dari lokasi pekerjaan setempat, kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa yang dimaksud.

dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontraakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP).

b. Evaluasi Sistem Gugur dengan Prakuualifikasi.

Digunakan untuk kompleks, yaitu pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Penetapan kriteria evaluasi penawaran sama seperti pada sistem gugur pascakuualifikasi.

c. Evaluasi Sistem Gugur dengan Ambang Batas

Metode satu sampul, sistem gugur dengan ambang batas, pascakuualifikasi/prakuualifikasi.

Penilaian dilakukan dengan memberikan nilai angka (skor) terhadap unsur-unsur teknis yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan; dan penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

Penetapan kriteria evaluasi sistem gugur ambang batas harus terlebih dahulu ditetapkan oleh Pejabat Eselon 1 Satminkal terkait.

Dalam hal pemberian bobot/nilai pada kriteria/substansi/uraian evaluasi teknis dengan sistem gugur ambang batas belum ditetapkan oleh pejabat eselon 1 terkait di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka Pokja ULP menggunakan evaluasi sistem gugur.

C. PEMAKETAN PEKERJAAN

PA/KPA dalam melakukan pemaketan pekerjaan konstruksi wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan memberi kesempatan seluas-luasnya bagi usaha kecil;
2. Nilai paket pekerjaan sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- diperuntukkan bagi usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil kecuali untuk pekerjaan konstruksi yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil;
3. Menetapkan sebanyak-banyaknya paket pekerjaan konstruksi untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas dan kemampuan teknis usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil;
4. Paket pekerjaan konstruksi dengan nilai diatas Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat;

5. Paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 4. harus dituangkan/dicantumkan dalam pengumuman pelelangan dan dokumen pemilihan/dokumen kualifikasi;
6. Pelelangan paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 4. dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi besar apabila:
 - a. tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi menengah yang mendaftar; dan/atau
 - b. peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan dilelangkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi menengah.
7. PA/KPA dilarang memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket kecil dengan maksud untuk menghindari pelelangan;
8. PA/KPA dilarang menyatukan dan memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah/lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah/lokasi masing-masing;
9. PA/KPA dilarang menyatukan/menggabungkan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya dapat dipisahkan dan/atau besaran nilainya yang seharusnya dilakukan oleh usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil;
10. PA/KPA dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak objektif.

D. PENYUSUNAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

1. PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara;
2. ULP/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh PPK;
3. Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia;
4. HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran pada pemilihan dengan pascakualifikasi;
5. HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran ditambah dengan waktu lamanya proses prakualifikasi pada pemilihan dengan prakualifikasi;
6. HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.
7. Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:
 - a. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);

- b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - d. biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - f. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
 - g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
 - h. norma indeks; dan/atau
 - i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
8. Dalam menyusun HPS telah memperhitungkan:
 - a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - b. keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar bagi penyedia maksimal 15% (lima belas perseratus) dari total biaya tidak termasuk PPN.
 9. HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPh) penyedia.
 10. HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian negara.
 11. Riwayat penyusunan HPS harus didokumentasikan.

E. PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN

1. Pokja ULP wajib melakukan penyusunan Dokumen Pengadaan sebelum melaksanakan proses Pelelangan.
2. Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak (*Multi Years Contract*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyelesaian pekerjaan memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan sumber dana yang diperlukan untuk pengadaan yang berasal dari rupiah murni (APBN/APBD).
 - b. Secara teknis pekerjaan tidak dapat dipecah-pecah dan/atau penyelesaian pekerjaan tersebut membutuhkan waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau dalam rangka mengefektifkan pencapaian program sesuai target yang telah ditetapkan.
 - c. Kegiatan/ paket pekerjaan konstruksi tersebut sudah mendapatkan persetujuan pelaksanaan kontrak tahun jamak dari menteri keuangan (yang bersumber dari APBN) atau kepala daerah (yang bersumber dari APBD).
 - d. Dalam melaksanakan pelelangan kontrak tahun jamak dilakukan sekaligus meliputi keseluruhan biaya pelaksanaan paket pekerjaan sampai dengan selesai, tidak berdasarkan anggaran yang tersedia di tahun pertama (bertahap).
3. Dalam penyusunan Dokumen Pengadaan untuk kontrak lump sum tidak diperbolehkan adanya penyesuaian harga.
4. Ketentuan penyesuaian harga agar mempertimbangkan sesuai jenis kontrak yang dipilih yaitu:
 - a. Kontrak Harga Satuan

- 1) Dokumen acuan/referensi yang digunakan adalah:
 - a) Buku Standar PK 01 HS – Pascakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - b) Buku Standar PK 02 HS – Prakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - c) Buku Standar PK 03 Dokumen Kualifikasi
 - 2) Ketentuan penyesuaian harga dapat dilihat pada subbab F. PERHITUNGAN PENYESUAIAN HARGA.
- b. Kontrak Lump Sum
- 1) Dokumen acuan/referensi yang digunakan adalah:
 - a) Buku Standar PK 01 LS – Pascakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - b) Buku Standar PK 02 LS – Prakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - c) Buku Standar PK 03 Dokumen Kualifikasi
 - 2) Hal-hal yang perlu diperhatikan:
 - a) Pengumuman

Harus ditambahkan pencantuman sumber pendanaan dan tahun anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut dan Jangka waktu pelaksanaan.
 - b) Dalam kontrak lump sum tidak dibolehkan adanya Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*), juga adanya pekerjaan tambah, maka dalam memilih jenis kontrak Lump Sum ini harus sudah dipastikan bahwa volume, spesifikasi teknis, dan gambar sudah pasti.
 - c) Dalam hal perlu dilakukannya perubahan gambar dan spesifikasi akibat *unforeseen condition* pada kontrak lump sum, harus mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pengguna Anggaran (PA).
- c. Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan
- 1) Dokumen acuan/referensi yang digunakan adalah:
 - a) Buku Standar PK 01 Gab. LS dan HS – Pascakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - b) Buku Standar PK 02 Gab. LS dan HS – Prakualifikasi (Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung)
 - c) Buku Standar PK 03 Dokumen Kualifikasi
 - 2) Hal-hal yang perlu diperhatikan:
 - a) Penyesuaian harga (*Price Adjustment*) dilakukan sesuai dengan ketentuan pada bagian kontrak harga satuan, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - (1) penyesuaian harga diberlakukan terhadap bagian Kontrak Harga Satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan;
 - (2) penyesuaian harga tidak diberlakukan pada bagian Kontrak Lump Sum serta pekerjaan dengan Harga Satuan timpang atau harga Lump Sum pada bagian kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan. Penyesuaian harga tidak berlaku untuk jenis pekerjaan yang bersifat borongan misalnya pekerjaan Lump Sum.

(3) tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pengadaan;

b) Pengumuman

Pada pengumuman harus ditambahkan pencantuman sumber pendanaan dan tahun anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut termasuk perkiraan kebutuhan dana untuk Penyesuaian Harga dan jangka waktu pelaksanaan.

c) Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*) pada SSUK disisipkan sesuai dengan ketentuan pada bagian kontrak harga satuan.

d) Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga yaitu penetapan koefisien komponen bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan bahan bakar sesuai dengan ketentuan pada bagian kontrak harga satuan.

F. PERHITUNGAN PENYESUAIAN HARGA

1. Penyesuaian harga (*Price Adjustment*) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dalam dokumen pengadaan;
- b. penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak tahun jamak dengan jenis kontrak harga satuan serta kontrak gabungan lump sum dan harga satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam dokumen pengadaan dan/atau perubahan dokumen pengadaan;
- c. penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap bagian Kontrak Lump Sum pada kontrak gabungan lump sum dan harga satuan serta terhadap pekerjaan dengan harga satuan timpang;
- d. penyesuaian harga tidak berlaku untuk jenis pekerjaan yang bersifat borongan misalnya pekerjaan lump sum;
- e. penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut; dan
- f. indeks harga bahan bangunan/konstruksi yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar sub sektor konstruksi bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS).

2. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*) pada SSUK sebagai berikut:

“Penyesuaian Harga:

- a. Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- c. Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional, penawaran Harga satuan Timpang dan Harga jenis pekerjaan Lump Sum.
- d. Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak. Agar diperhatikan pengambilan indeks penyesuaian harga:
 - 1) pada saat pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) pada saat pekerjaan lebih cepat dari jadwal pelaksanaan pekerjaan menggunakan indeks harga pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 3) Pada saat pekerjaan terlambat karena kesalahan Penyedia penyesuaian harga satuan dan nilai kontrak menggunakan indeks harga sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan pada kontrak awal. Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Pengguna diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga jadwal realisasi pekerjaan.
- e. indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- f. Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.
- g. Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

H_o = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00.

B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).

B_o, C_o, D_o = BAB CVIII Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak

- h. Penetapan koefisien Kontrak pekerjaan dilakukan oleh Pejabat Eselon I Satminkal terkait dan dicantumkan dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak.

- i. Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak.
- j. khusus indeks harga bahan bangunan/konstruksi yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS).
- k. khusus indeks harga Bahan Bakar Minyak (BBM) menggunakan harga resmi Pertamina untuk BBM industri.
- l. khusus penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- m. Dalam hal indeks harga tidak termuat di butir j), k), l), dan m), digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- n. Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

P_n	=	$(H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$ dst
P_n	=	Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
H_n	=	Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
V	=	Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan

- o. Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
- p. Penyedia dapat mengajukan penyesuaian harga secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.”

3. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga yaitu penetapan koefisien komponen bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan bahan bakar pada SSKK sebagai berikut:

“Penyesuaian harga

- a. Untuk Penyesuaian Harga digunakan adalah indeks dari komponen pekerjaan yang terbesar yang dikeluarkan oleh [diisi BPS atau Instansi Teknis Lainnya (jika indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS)].
- b. Koefisien komponen bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan sebagai berikut: [koefisien komponen adalah perbandingan antara nilai bahan, tenaga kerja dan alat kerja terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS, dapat dilakukan sesuai pengelompokan jenis pekerjaan dari HPS], contoh:

Jenis Pekerjaan	Koefisien Komponen				
	a.	b.	c.	d.	a+b+c+d
Timbunan	0,15	....	....	....	1,00
Galian	0,15	....	....	....	1,00
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	1,00

<i>Beton</i>	<i>0,15</i>	<i>....</i>	<i>.....</i>	<i>.....</i>	<i>1,00</i>
<i>Beton bertulang</i>	<i>0,15</i>	<i>....</i>	<i>.....</i>	<i>.....</i>	<i>1,00</i>

Catatan:

Koefisien komponen dapat diambil dari analisa HSP Pembentuk Harga Satuan pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

BAB III

TAHAPAN PELELANGAN / PEMILIHAN LANGSUNG

A. TAHAPAN

1. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul
 - a. Pengumuman/undangan:
 - 1) Pascakualifikasi diawali dengan pengumuman; atau
 - 2) Prakualifikasi diawali dengan undangan bagi peserta yang lulus kualifikasi.
 - b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan/Pemilihan:
 - 1) Dalam hal pascakualifikasi, melakukan Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan; atau
 - 2) Dalam hal prakualifikasi, melakukan Pengambilan Dokumen Pemilihan bagi peserta yang lulus kualifikasi.
 - c. Pemberian Penjelasan;
 - d. Pembuatan Berita Acara Penjelasan serta Adendum/perubahan (apabila ada adendum/perubahan);
 - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;
 - f. Pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran ;
 - h. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - 1) Koreksi Aritmatik
 - 2) Evaluasi Administrasi
 - 3) Evaluasi Teknis
 - 4) Evaluasi Harga
 - 5) Evaluasi Kualifikasi dan Pembuktian Kualifikasi
 - a) Dalam hal pascakualifikasi, terdapat tahapan evaluasi kualifikasi dan pembuktian.
 - b) Dalam hal prakualifikasi sudah dilakukan pada tahapan prakualifikasi.
 - i. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan
 - j. Penetapan Pemenang
 - k. Pengumuman Pemenang
 - l. Sanggahan.

B. PENGUMUMAN

1. Pokja ULP mengumumkan pemilihan langsung atau pelelangan umum pasca/prakualifikasi melalui sistem pengadaan secara elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 4 (empat) atau 7 (tujuh) hari kalender;
2. Pengumuman pemilihan langsung atau pelelangan umum pasca/prakualifikasi paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan alamat Pokja 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 Pengadaan.
3. Dalam 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;
 - 2) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;
 - 3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - 4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - c. Pendaftaran harus membawa asli dan/atau rekaman/ 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 tidak objektif atau diskriminatif; dan
 - e. Persyaratan selain yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 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 (seperti www.dgmarket.com, www.undp.org dan lain-lain) serta diberitahukan kepada penyedia yang diyakini mampu mengerjakan.
5. Apabila terbukti terjadi kecurangan dalam pengumuman, kepada:
- a. Kelompok Kerja ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. Peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENDAFTARAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN

- 1. Peserta melakukan pendaftaran;
- 2. Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil dokumen pengadaan.
- 3. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen;
- 4. Peserta dapat mengambil dokumen pengadaan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman;

5. Pada tahap pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan, Pokja ULP mengunggah (upload) Dokumen Pengadaan melalui sistem pengadaan secara elektronik.
6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.

D. PEMBERIAN PENJELASAN

1. Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, serta dihadiri oleh para peserta yang terdaftar;
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 Pokja ULP.
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. tatacara 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;
 - k. ketentuan tentang penyesuaian harga;
 - l. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan termasuk kondisi dan bahaya (apabila diperlukan);
 - m. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - n. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan
 - o. ketentuan tentang asuransi.
5. Pokja ULP harus menjelaskan bahwa dalam menyiapkan penawaran dan isian kualifikasi harus dengan data yang benar. Kebenaran isian kualifikasi akan diminta dan dilakukan pembuktian kualifikasi, apabila memberikan data/keterangan tidak benar maka akan dikenakan sanksi daftar hitam;
6. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
7. Pemberian penjelasan mengenai isi dokumen pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam berita acara pemberian penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir;

8. Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir;
9. Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 7 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam adendum dokumen pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan;
10. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam adendum dokumen pengadaan;
11. Apabila PPK tidak sependapat dengan usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 10, maka ULP bersama PPK membahas kepada KPA untuk diputuskan dan:
 - a. Apabila KPA sependapat dengan PPK, tidak dilakukan perubahan; atau
 - b. Apabila KPA sependapat dengan Pokja ULP, KPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan Pokja ULP untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pengadaan.
12. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam adendum dokumen pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah dokumen pengadaan awal.
13. Dalam adendum dokumen pengadaan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu pemasukan dokumen penawaran.
14. Pokja ULP memberitahukan kepada semua peserta untuk mengambil salinan adendum dokumen pengadaan (apabila ada).
15. Pokja ULP diwajibkan untuk menyediakan salinan BAPP dan adendum dokumen pengadaan (apabila ada) dan dapat mengunggah (*upload*) dokumen tersebut melalui sistem pengadaan secara elektronik yang dapat diunduh (*download*) oleh peserta.

E. DOKUMEN PENAWARAN

1. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul
 - a. Metode penyampaian/pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:
 - 1) Penawaran Administrasi;
 - 2) Penawaran Teknis;
 - 3) Penawaran Harga; dan
 - 4) Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran).
 - c. Dokumen Penawaran meliputi :
 - 1) Surat penawaran;
 - 2) Jaminan Penawaran asli (untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah))
 - 3) Daftar kuantitas dan harga;
 - 4) Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - 5) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

- 6) Dokumen penawaran teknis.
- 7) RK3K;
- 8) Rekapitulasi perhitungan TKDN;
- 9) Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran); dan
- 10) Daftar Barang yang diimpor (apabila impor).

F. CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan cara mengunggah (*upload*) pada sistem pengadaan secara elektronik melalui website SPSE sesuai ketentuan dalam LDP;
2. Jika terdapat penarikan/pembatalan/ penggantian Dokumen Penawaran, dapat dilakukan dengan cara mengupload kembali dokumen surat pengunduran diri/pembatalan/penggantian;
3. Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP melalui sistem pengadaan secara elektronik paling lambat pada waktu yang ditentukan dalam LDP;
4. Setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran, sistem pengadaan secara elektronik akan menolak setiap penawaran yang akan dikirim.

G. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Ketentuan Umum

Dalam melakukan pembukaan penawaran perlu diperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta yang hadir pada waktu dan tempat yang sudah ditentukan;
- b. Ketidakhadiran peserta pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
- c. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;
- d. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;
- e. Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam;
- f. Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;
- g. Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran dihadapan peserta (apabila ada);
- h. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
- i. Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau ”PENAMBAHAN”, harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu;

- j. Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda “PENARIKAN”;
 - k. Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran di hadapan peserta, kemudian dokumen penawaran tersebut dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran;
 - l. Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran;
 - m. Pokja ULP harus memastikan bahwa dokumen penawaran yang disampaikan dan menyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang dimaksud sebagai dokumen penawaran minimal dilengkapi dengan adanya surat penawaran (tidak termasuk sebagai dokumen penawaran seperti surat pengunduran diri, berkas-berkas lain yang dibuat menyerupai dokumen penawaran tetapi sesungguhnya bukan dokumen penawaran).
2. Pembukaan Dokumen Penawaran (Satu Sampul)
- a. Jika penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
 - b. Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang terdiri atas:
 - 1) Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - 2) Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - 3) Jaminan Penawaran asli (untuk paket pekerjaan dengan nilai diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah));
 - 4) Daftar kuantitas dan harga;
 - 5) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);
 - 6) Dokumen penawaran teknis;
 - 7) Rekapitulasi perhitungan TKDN;
 - 8) RK3K;
 - 9) Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran); dan
 - 10) Daftar barang yang diimpor (apabila impor).
 - c. Pokja ULP segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran yang paling sedikit memuat:
 - 1) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - 2) harga penawaran masing-masing peserta;
 - 3) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
 - 4) keterangan lain yang dianggap perlu;
 - 5) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - 6) tanda tangan anggota pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.
 - d. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran;

- e. Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara;
- f. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi;
- g. Berita acara dilampiri Dokumen Penawaran;
- h. Salinan berita acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah (*upload*) salinan tersebut melalui sistem pengadaan secara elektronik yang dapat diunduh (*download*) oleh peserta.

BAB IV

EVALUASI PENAWARAN

Di Lingkungan Kementerian PU-PR, dalam mengevaluasi penawaran pelelangan dengan full e-procurement seluruh data yang dievaluasi adalah data yang terdapat dalam website.

A. KETENTUAN UMUM

Dalam melakukan evaluasi penawaran perlu diperhatikan ketentuan antara lain sebagai berikut:

1. Informasi yang berhubungan dengan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan;
2. Evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
3. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
4. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
5. Peserta yang berhak memasukkan penawaran adalah peserta yang mendaftar dan mengambil dokumen pengadaan;
6. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
7. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - a. Penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - b. Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
8. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
9. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK termasuk penyalahgunaan wewenang, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - a. Peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - b. Anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;
 - c. Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

- d. Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada butir c, maka pelelangan dinyatakan gagal.
10. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - a. Terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifikasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) dan/ atau dukungan teknis;
 - b. Seluruh penawaran dari peserta mendekati HPS;
 - c. Adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - d. Adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; atau
 - e. Jaminan penawaran diterbitkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.
11. Kelompok Kerja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - a. ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - b. kesalahan yang tidak substansial, misalnya warna sampul dan/atau surat penawaran tidak berkop perusahaan.
12. Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan;
13. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis;
14. Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait;
15. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat melakukan pembuktian kepada peserta mengenai keberadaan alat dan status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

B. EVALUASI PENAWARAN SISTEM GUGUR (SATU SAMPUL)

1. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan tata cara dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kontrak harga satuan:
 - 1) volume 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, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

- 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol serta sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain serta dilakukan klarifikasi.
- b. Kontrak Lump Sum:
 - 1) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang melampirkan daftar kuantitas dan harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dengan yang tercantum dalam Dokumen pengadaan tanpa mengubah total nilai penawaran.
 - 2) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - c. Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum:
 - 1) Bagian kontrak harga satuan tata cara koreksi aritmatik dilakukan sesuai dengan koreksi aritmatik kontrak harga satuan; dan
 - 2) Bagian kontrak lump sum tata cara koreksi aritmatik dilakukan sesuai dengan koreksi aritmatik kontrak lump sum.
 - d. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
 - e. Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur;
 - f. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dimulai dari penawaran terendah terkoreksi;
 - g. Hasil koreksi aritmatik diumumkan melalui sistem pengadaan secara elektronik;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dari penawaran terendah setelah koreksi aritmatik;
 - i. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
2. Evaluasi Administrasi
 - a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan dipenuhi/dilengkapi:
 - a) Surat penawaran;
 - b) Surat kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - c) Jaminan Penawaran asli (untuk paket pekerjaan dengan nilai diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah))

- d) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - e) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);
 - f) Dokumen penawaran teknis;
 - g) Rekapitulasi perhitungan TKDN (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan TKDN, penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDNnya dianggap nol);
 - h) RK3K;
 - i) Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran); dan
 - j) daftar barang yang diimpor (apabila impor).
- 2) Memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (a) Apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (b) Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (c) Apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - (2) Bertanggal.
 - b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan, perusahaan asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum, konsorsium lembaga atau konsorsium perusahaan penjaminan, yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan, atau telah mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) apabila berbentuk konsorsium;
 - (2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - (5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - (6) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - (8) 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;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

(10) Kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:

(a) peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

(11) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.

c) Surat kuasa (apabila dikuasakan):

(1) Harus ditandatangani direktur utama / pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;

(3) Dalam hal kemitraan, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) Mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan data kualifikasi

(2) Mencantumkan lead firm dan mitra/anggota;

(3) Mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;

(4) Mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/KSO;

(5) Ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO.

e) daftar barang yang diimpor (apabila impor) memenuhi persyaratan [kriteria diisi oleh Pokja ULP]

f) Dokumen penawaran teknis.

Akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis.

b. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

c. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- d. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
 - 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.
3. Evaluasi Teknis
- a. Penawaran yang dievaluasi teknis adalah penawaran yang lulus evaluasi administrasi;
 - b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
 - c. Evaluasi teknis menggunakan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - 2) Penilaian persyaratan teknis, minimal dilakukan terhadap:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang meliputi tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan.
- Jenis-jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan utama ditetapkan dalam LDP.

Pekerjaan penunjang/ sementara dimaksud, misalnya:

- (1) Pembuatan saluran pengelak (diversion channel);*
- (2) Pengeringan tempat pekerjaan (dewatering/unwatering) skala besar;*
- (3) Pembuatan konstruksi pengaman (protection construction);*
- (4) Pengaturan lalu lintas (traffic management) pekerjaan skala besar; atau*
- (5) Jalan pengalihan/ jembatan sementara*

Dalam mengevaluasi metode pelaksanaan, hal-hal yang dinilai adalah sebagai berikut:

- (1) Tahapan/urutan pada metode pelaksanaan dalam penyelesaian pekerjaan utama;
- (2) Metode kerja setiap kegiatan bagian pekerjaan utama (tidak termasuk proses produksi barang jadi/pabrikasi, seperti: lift, pompa);
- (3) Metode kerja setiap kegiatan pekerjaan penunjang/ sementara yang terkait dengan pekerjaan utama; dan

Catatan:

- (1) Penilaian metode pelaksanaan cukup diuraikan secara garis besar, tidak harus rinci;*
- (2) Penilaian pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara hanya yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;*
- (3) Network planning/CP, cash flow, atau diagram sejenisnya tidak digunakan untuk evaluasi.*
- (4) Metode pelaksanaan tidak mengevaluasi job-mix/ rincian/ campuran/*

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang dievaluasi sampai dengan serah terima pertama/Provision Hand Over (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Catatan:

- (1) Tidak dilakukan evaluasi terhadap jadwal kebutuhan material, peralatan, dan personil/tenaga kerja; dan
 - (2) Tidak dilakukan evaluasi terhadap urutan secara teknis jenis kegiatan yang dilaksanakan karena sudah dievaluasi pada metode pelaksanaan pekerjaan.
- c) Peralatan utama minimal: jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan menggunakan data peralatan yang tercantum pada isian kualifikasi.

Dalam mengevaluasi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- (2) Wajib menggunakan peralatan utama milik sendiri/sewa beli (alat telah tersedia) untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), dikecualikan untuk peralatan yang didesain khusus yang ditetapkan dalam dokumen lelang atau yang dilaksanakan penyedia jasa spesialis;
- (3) Apabila jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam LDK maka Pokja ULP harus membandingkan kapasitas produksi dari jumlah dan kapasitas peralatan, apabila hasilnya sama atau lebih besar, maka dianggap kapasitas produksi alat tersebut telah memenuhi; atau
- (4) Dalam hal pelelangan dengan pascakualifikasi, apabila jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan tidak tercantum atau berbeda antara dokumen penawaran teknis dengan isian kualifikasi, maka harus menggunakan data evaluasi yang terdapat dalam isian kualifikasi.
- (5) Dalam hal prakualifikasi maka dilakukan evaluasi terhadap data yang ada dalam dokumen penawaran.
- (6) Dalam hal pascakualifikasi, evaluasi peralatan dilakukan terhadap jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan untuk menghasilkan produksi alat yang dibutuhkan sesuai dengan yang dibutuhkan sebagaimana tercantum dalam LDK.

Catatan:

(1) Lokasi peralatan dan tahun pembuatan peralatan tidak dijadikan pertimbangan dalam penilaian; dan

- d) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDK meliputi pengalaman, keahlian/ keterampilan, tingkat pendidikan, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan.

Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

- (1) Organisasi Pelaksana Pekerjaan
 - Manager Pelaksana/Proyek,
 - Manager Teknis,
 - Manager Keuangan/Administrasi,
 - Pelaksana.
- (2) Penilaian personil manajerial (ahli/terampil) pada organisasi pelaksanaan pekerjaan. Untuk usaha non kecil tidak termasuk tenaga terampil dan/atau personil pendukung, sedangkan untuk usaha kecil cukup personil pelaksana (tenaga terampil);
- (3) Kompetensi personil manajerial, meliputi:
 - i. Jabatan;
 - ii. Pendidikan;
 - iii. Pengalaman; dan
 - iv. Profesi/keahlian.

Catatan:

- (1) Mengingat pelelangan ini dengan pascakualifikasi, maka apabila personil inti tidak tercantum atau berbeda antara dokumen penawaran teknis dengan isian kualifikasi, maka harus diteliti terlebih dahulu personil inti yang ada dalam isian kualifikasi, karena yang digunakan dalam evaluasi adalah yang ada dalam isian kualifikasi, dan Pokja ULP harus melakukan pembuktian kebenarannya.
 - (2) Dalam hal prakualifikasi maka dilakukan evaluasi terhadap data yang ada dalam dokumen penawaran.
- e) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.

Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

- (1) sebagian pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis;
- (2) penawaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan/atau
- (3) penawaran di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa dari lokasi pekerjaan setempat, kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa yang dimaksud.

- f) RK3K memenuhi persyaratan yaitu adanya sasaran dan program K3 yang secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3.
- g) Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat dalam kondisi tertentu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan

Misalnya:

- (1) Bahan

Contoh: geotextile, bearing pad (bukan bahan konstruksi seperti semen, aspal, dll)

- (2) Alat

Contoh: lift, pompa air

(bukan alat untuk menyelesaikan pekerjaan konstruksi seperti excavator, bulldozer, dll)

Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;

Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis, Pokja ULP dapat melakukan evaluasi penawaran terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);

apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

4. Evaluasi Harga

a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan :

- 1) penawaran terkoreksi dibandingkan terhadap nilai total HPS:
 - a) apabila penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal;
- 2) 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 penawaran tersebut timpang, maka harga satuan penawaran timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
- 3) 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;

b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP;

- 2) Harga penawaran yang nilainya di bawah 80% (delapan puluh per seratus) HPS
- a) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan:
- (1) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - (2) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koeffisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan;
 - (3) Hasil penelitian butir a. dan butir b. digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - (4) Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggung jawabkan. Total harga tersebut dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga.
- b) Apabila total harga penawaran yang diusulkan lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir (1), maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.
- c) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir (1), maka harga penawaran dinyatakan wajar dan apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang pelelangan, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- d) apabila harga penawaran dinyatakan wajar dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
- e) apabila harga penawaran dinyatakan wajar dan peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Lihat lembar Contoh Lampiran Evaluasi Kewajaran Harga

- 3) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (self assessment), digunakan dalam evaluasi penawaran harga apabila pelelangan pekerjaan tersebut diberlakukan preferensi harga yaitu apabila memenuhi ketentuan:
- a) Preferensi Harga untuk Barang/ Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/ Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima perseratus).

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan

diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya.

c) rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran/terkoreksi yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

d) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;

e) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.

**FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN
DALAM NEGERI (TKDN)**

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN	
	KDN	KLN	Total	Barang/ Jasa	Gabungan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Barang¹					
Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	
Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	
Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	
Jasa²					
Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	
Alat Kerja/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	
Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	
Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	
Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	
Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)		(9E)

f) Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), Manajemen Proyek dan Perekayasaan, Alat Kerja/Fasilitas Kerja, Konstruksi dan Fabrikasi, dan Jasa lainnya dari dalam negeri.

g) Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), Manajemen Proyek dan Perekayasaan, Alat Kerja/Fasilitas Kerja, Konstruksi dan Fabrikasi, dan Jasa lainnya dari luar negeri.

h) Formulasi perhitungan :

$$\% \text{ TKDN} = \frac{\text{Biaya Gabungan (9C)} - \text{Biaya Gabungan LN (9B)}}{\text{Biaya Gabungan (9C)}} \times 100\%$$

c. Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama dalam hal tidak diperhitungkan TKDN, maka Pokja ULP

1. _____

¹ diambil dari daftar inventarisasi barang yang diterbitkan Kementerian Perindustrian.

² dilakukan perhitungan sendiri (self assessment).

memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

- d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- e. Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

5. Evaluasi Kualifikasi

- *Dalam hal pascakualifikasi, maka setelah evaluasi harga dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi sebelum diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan.*
- *Dalam hal prakualifikasi, evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi telah dilaksanakan pada tahapan prakualifikasi, dengan demikian setelah evaluasi harga dan ditetapkan calon pemenang dan calon pemenang cadangan segera dibuat Berita Acara Hasil Pelelangan, kecuali dalam penawarannya mengajukan peralatan dan personil berbeda dengan isian prakualifikasi.*

- a. Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum memasukan penawaran, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut.
- b. Evaluasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- c. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- d. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Kualifikasi.
- e. Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.

6. Pembuktian Kualifikasi

- a. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
- b. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir atau dapat ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang (sesuai dengan tugas dan fungsinya) dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi cukup dihadiri oleh wakil dari perusahaan dengan membawa surat kuasa/surat pengantar dari:
 - 1) direktur utama/pimpinan perusahaan yang bersangkutan
 - 2) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - 3) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
- c. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.

- d. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam dan dilaporkan kepada pihak Kepolisian.
 - e. Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.
 - f. apabila diperlukan oleh Pokja ULP dapat melakukan pembuktian kepada penyedia jasa mengenai keberadaan alat dan bukti status kepemilikan (milik/sewa beli) harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi
7. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- Dalam hal penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga), dilakukan klarifikasi teknis dan harga terhadap peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi teknis dan harga dimulai dari penawar urutan terendah pertama setelah koreksi aritmatik yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
 - b. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi;
 - c. Apabila klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran terendah pertama tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap penawaran terendah kedua, apabila ada.
 - d. Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga terhadap penawaran terendah kedua (apabila ada) tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.
8. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan
- a. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh pokja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang seperdua dari jumlah anggota pokja ULP.
 - b. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
 - c. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut :
 - 1) nama semua peserta;
 - 2) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
 - 3) metode evaluasi yang digunakan;
 - 4) unsur-unsur yang dievaluasi;
 - 5) rumus yang dipergunakan;
 - 6) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
 - 7) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus dilengkapi dengan penjelasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - 8) tanggal dibuatnya Berita Acara.
 - d. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan (*harus segera dilakukan evaluasi ulang, penyampaian ulang Dokumen Penawaran, Pelelangan/Pemilihan Langsung ulang; atau penghentian proses Pelelangan/Pemilihan Langsung/ Penunjukan Langsung*) sesuai ketentuan.

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

BAB V

PENETAPAN METODE PENILAIAN KUALIFIKASI

A. UMUM

1. Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
2. Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu prakualifikasi atau pascakualifikasi.
3. Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
4. Prakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
 - a. pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum; atau
 - b. pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan Metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat.
5. Proses penilaian kualifikasi untuk Penunjukan Langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
6. Proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
7. Dalam proses prakualifikasi, Pokja ULP segera langsung membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang sudah dimasukkan paling lama 2 (dua) hari kalender setelah diterima untuk setiap Data Kualifikasi peserta yang disampaikan, tanpa harus menunggu dokumen kualifikasi berikutnya sampai berakhirnya batas waktu penyampaian Data Kualifikasi.
8. Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
9. Pascakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
 - a. Pelelangan Umum, kecuali Pelelangan Umum untuk Pekerjaan Kompleks; dan
 - b. Pemilihan Langsung.
10. Pokja ULP dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku.
11. Pokja ULP wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
 - a. meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi formulir kualifikasi; dan
 - b. tidak meminta melampirkan seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi.
12. Dalam proses Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
13. Persyaratan pascakualifikasi/prakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas.

B. PERSIAPAN KUALIFIKASI

Pokja ULP menyusun dan menetapkan dokumen kualifikasi.

Isi Dokumen Kualifikasi meliputi :

1. petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
2. formulir isian kualifikasi;
3. instruksi kepada peserta, termasuk tata cara penyampaian Dokumen Kualifikasi;
4. lembar data kualifikasi;
5. pakta integritas; dan
6. tata cara evaluasi kualifikasi.

C. PELAKSANAAN PROSES KUALIFIKASI

1. Pengumuman

- a. Pokja ULP dalam mengumumkan proses prakualifikasi/pascakualifikasi untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan pemilihannya harus sesuai dengan ketentuan berkaitan dengan metode pemilihan barang/jasa.
- b. Pemilihan penyedia jasa metode pelelangan umum dan pemilihan langsung dilakukan dengan pascakualifikasi melalui sistem pengadaan secara elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kalender.
- c. Pemilihan penyedia jasa metode pelelangan terbatas dan pekerjaan kompleks dilakukan seperti tersebut diatas, kecuali untuk penunjukan langsung dengan cara mengundang penyedia jasa yang terpilih.
- d. Isi pengumuman memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) nama dan alamat Pokja ULP yang akan mengadakan pelelangan;
 - 2) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 3) nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 4) syarat-syarat peserta pelelangan; dan
 - 5) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk mengambil Dokumen Pemilihan;
- e. Dalam pengumuman **DILARANG** mencantumkan persyaratan:
 - 1) peserta harus berasal dari provinsi/kabupaten/kota tempat lokasi pelelangan;
 - 2) pendaftaran harus dilakukan oleh:
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
 - c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - 3) pendaftaran harus membawa asli dan/atau rekaman/fotocopy/legalisir Akta Pendirian, Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kontrak kerja sejenis, Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan/atau dokumen-dokumen lain yang sejenis;
 - 4) persyaratan lainnya yang sifatnya diskriminatif; dan

- 5) persyaratan di luar yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku kecuali diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
 - f. Apabila dari hasil identifikasi ternyata tidak ada penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan, maka Pelelangan Umum diumumkan di website komunitas internasional (seperti www.dgmarket.com, www.undp.org dan lain-lain) serta diberitahukan kepada penyedia yang diyakini mampu mengerjakan.
 - g. Apabila terjadi kecurangan dalam pengumuman, maka kepada:
 - 1) Pokja ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi
- a. Dalam hal pengambilan dokumen kualifikasi untuk pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan pengambilan dokumen pemilihan pada hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
 - b. Dalam hal pengambilan Dokumen Kualifikasi untuk prakualifikasi pada hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
 - c. Adendum Dokumen Kualifikasi
 - 1) Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi oleh peserta, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum.
 - 2) Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
 - 3) Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi.
3. Pemasukan Data Kualifikasi
- a. Pemasukan data kualifikasi dalam hal pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan dokumen penawaran.
 - b. Pemasukan data kualifikasi dalam hal prakualifikasi dilakukan terpisah dengan pemasukan dokumen penawaran.
4. Penilaian Data Kualifikasi
- a. Penilaian dilakukan terhadap formulir isian kualifikasi.
 - 1) Tata Cara Evaluasi Kualifikasi

Evaluasi Kualifikasi hanya berdasarkan Formulir Isian Kualifikasi. Data Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

 - a) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
 - b) memenuhi persyaratan:
 - (1) memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi; dan

- (2) memiliki Sertifikat Badan Usaha
- c) menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya 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) 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).
 - 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, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - g) memiliki kemampuan pada klasifikasi (usaha kecil)/sub klasifikasi (usaha non kecil) atau yang setara dikaitkan dengan pengalaman pekerjaan yang sesuai;
 - h) memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - i) menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - j) memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
 - k) untuk usaha non-kecil (paket di atas Rp 2.500.000.000,00), memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
 - (1) $KD = 3 NPt$
 $NPt =$ Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - (2) dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO.
 - (3) KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - (4) pengalaman perusahaan dinilai dari sub klasifikasi pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya sebagai berikut:
 - (a) sub klasifikasi pekerjaan
 - i. sub klasifikasi yang sejenis dengan pekerjaan yang akan dilelangkan mendapat bobot nilai 100%.
 - ii. sub klasifikasi yang tidak sejenis dengan pekerjaan yang akan dilelangkan mendapat bobot nilai 0%.
 - (b) Status penyedia jasa
 - i. Sebagai anggota J.O/lead firm J.O. mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;

ii. Sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.

(c) Penilaian besarnya nilai kontrak

Penilaian besarnya nilai kontrak adalah besarnya nilai kontrak yang diselesaikan disesuaikan dengan bobot nilai terhadap sub klasifikasi pekerjaan maupun status penyedia jasa.

(d) nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;

l) mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

(1) SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan

KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk badan usaha kecil KP = 5
untuk usaha non kecil KP = 6 atau
KP = 1,2 N

N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir

(2) Dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari setiap perusahaan yang bermitra/KSO.

m) dalam hal pekerjaan kompleks/bersifat kompleks dapat mempersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Mutu perusahaan (SNI/ISO 9001), memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (misal : OHSAS 18000) dan/atau Sertifikat Manajemen Lingkungan (misal : 14001) [badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini disyaratkan bagi perusahaan "leadfirm"];

n) dalam hal peserta bermitra/KSO/konsorsium/subkontrak:

(1) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO/konsorsium/subkontrak dan perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO/ konsorsium/ subkontrak tersebut;

- (2) evaluasi persyaratan pada huruf a) sampai dengan huruf g), huruf i), dan huruf l) dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
- (3) persyaratan SBU spesialis, mekanikal/elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu dapat dipenuhi oleh salah satu anggota kemitraan/KSO;
- (4) khusus untuk huruf h) evaluasi persyaratan digabungkan sebagai evaluasi kemitraan/KSO, sedangkan huruf j) hanya atas nama kemitraan/KSO.

Catatan: evaluasi kualifikasi pada pascakualifikasi dapat dilakukan sebelum atau setelah evaluasi penawaran

5. Pembuktian Kualifikasi

- a. Pembuktian kualifikasi pada proses prakualifikasi dilakukan terhadap semua peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan dilakukan setelah evaluasi kualifikasi sebelum hasil evaluasi diumumkan.
- b. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (sesuai dengan tugas dan fungsinya) dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran atau yang menerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
- c. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang cukup, maka peserta digugurkan (dalam hal pelelangan dengan cara pascakualifikasi, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam daftar hitam).
- d. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
- e. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam, serta .

6. Penetapan Hasil Kualifikasi

Untuk pelelangan umum dengan prakualifikasi, hal-hal yang perlu diperhatikan:

- a. Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- b. Pokja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus kualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta.
- c. Apabila peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

7. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Untuk pelelangan umum dengan prakualifikasi, Pokja ULP memberitahukan/menyampaikan kepada seluruh peserta kualifikasi dan mengumumkan hasil kualifikasi di sistem pengadaan secara

elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang memuat paling sedikit:

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama dan alamat peserta, baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasannya; dan
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

BAB VI

PENETAPAN PEMENANG, PENGUMUMAN, DAN SANGGAHAN

A. PENETAPAN PEMENANG LELANG

1. Pokja ULP memastikan semua pernyataan dalam isian kualifikasi dan surat penawaran masih berlaku.
2. Pokja ULP membuat surat penetapan pemenang berdasarkan BAHP untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
3. Pokja ULP membuat surat penetapan pemenang berdasarkan BAHP untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan mengusulkan penetapan pemenang cadangan untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) kepada PA.
4. Pokja ULP mengusulkan penetapan pemenang untuk nilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) kepada PA, yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Insitusi yang bersangkutan.
5. PA menetapkan pemenang sebagaimana dimaksud angka 3 berdasarkan usulan dari Kelompok Kerja ULP. Apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.
6. Dalam hal peserta mengikuti pelelangan beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan:
 - a. menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a., dapat dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (overlap), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - c. Dalam hal Penyedia Jasa mengikuti beberapa paket pekerjaan konstruksi atau jasa konsultansi dalam waktu bersamaan dengan menawarkan personil yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya personil dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - d. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf c., dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek atau ada personil cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
 - e. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf c. dapat dikecualikan pada pekerjaan jasa konsultansi yang menggunakan kontrak lump sum (paling banyak tiga paket) atau bagian lump sum

pada kontrak gabungan lump sum dan harga satuan atau untuk kontrak harga satuan dengan personil yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

7. Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
 - a. Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - c. nama dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - e. hasil evaluasi;
 - f. pada sistem satu sampul, terdiri dari penawaran administrasi, teknis, harga dan evaluasi kualifikasi (pada pascakualifikasi)
 - g. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:
 - 1) Dokumen Pemilihan beserta addendum (apabila ada);
 - 2) BAPP;
 - 3) BAHP; dan
 - 4) Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Kelompok Kerja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.
8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

B. PENGUMUMAN PEMENANG LELANG

1. Kelompok Kerja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di sistem pengadaan secara elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:
 - a. Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b. Nama, NPWP, dan alamat penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
 - c. Hasil evaluasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi dan dilengkapi dengan penjelasan/alasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur;
2. Pada prakualifikasi, terdiri dari hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga.
3. Pada pascakualifikasi, terdiri dari hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga, dan evaluasi kualifikasi.

C. SANGGAHAN

1. Dalam hal pengadaan dengan prakualifikasi maka peserta prakualifikasi atau peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I kementerian / lembaga / pemerintah daerah/institusi sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan
2. Dalam hal pengadaan dengan pascakualifikasi maka peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I kementerian / lembaga / pemerintah daerah/institusi sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan
3. Ketentuan masa sanggahan, sebagai berikut:
 - a. Pelelangan Umum paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang; atau
 - b. Pemilihan Langsung paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah pengumuman pemenang.
4. Sanggahan diajukan 1 (satu) kali oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.
5. Peserta yang mengajukan sanggahan adalah yang ada dalam akta pendirian perusahaan, apabila diajukan pihak lain, maka tetap ditindak lanjuti sebagai pengaduan dan tidak menghentikan proses pelelangan.
6. Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
7. Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan, dengan ketentuan:
 - a. Pelelangan Umum, paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan; atau
 - b. Pemilihan Langsung, paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah menerima surat sanggahan.
8. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
9. Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada angka 2 dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

10. Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

BAB VII

PELELANGAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

A. PELELANGAN GAGAL

Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila :

1. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3(tiga), kecuali pada Pelelangan Terbatas;
2. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
3. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha yang tidak sehat;
4. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
5. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas HPS;
6. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
7. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
8. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

PA/KPA sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan menyatakan pelelangan gagal, apabila :

1. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
2. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Kelompok Kerja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
3. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
4. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan peraturan perundangundangan;
5. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
6. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi selaku PA menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
7. Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

Dalam hal pelelangan “**dinyatakan gagal**”, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada penggantian) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

- a. evaluasi ulang;
- b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. pelelangan ulang; atau
- d. penghentian proses pelelangan.

B. TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

1. KPA, PPK dan/atau Pokja ULP melakukan evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, antara lain :
 - a. Kemungkinan terjadinya persekongkolan;
 - b. Adanya persyaratan yang diskriminatif;
 - c. Spesifikasi teknis terlalu tinggi;
 - d. spesifikasi mengarah pada satu merek/produk tertentu, kecuali suku cadang;
 - e. nilai total HPS pengadaan terlalu rendah;
 - f. nilai dan/atau ruang lingkup pekerjaan terlalu luas/besar; dan/atau
 - g. kecurangan dalam pengumuman.
2. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Kelompok Kerja ULP atau Kelompok Kerja ULP pengganti (apabila ada penggantian), atau Kelompok Kerja ULP diperkuat dengan menambah jumlah anggotanya sekurang-kurangnya 2 (dua) orang tambahan dari Satminkal meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan.
3. Dalam hal akan dilakukan evaluasi ulang, maka dilakukan sebagai berikut:
 - a. Proses evaluasi ulang dilakukan terhadap seluruh dokumen penawaran termasuk dokumen yang sudah dievaluasi sebelumnya dengan mengikuti tahapan yang sesuai dengan kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
 - b. Setelah dilakukan evaluasi ulang, Pokja ULP mengusulkan kembali untuk mendapatkan penetapan pemenang dari pejabat yang berwenang dan mengumumkannya.
4. Dalam hal akan dilakukan penyampaian ulang dokumen penawaran, maka dilakukan sebagai berikut:
 - a. Dokumen Pengadaan menggunakan Dokumen Pengadaan yang sama, tanpa ada perubahan terhadap syarat-syarat kontrak, desain, spesifikasi teknik, dan ruang lingkup;
 - b. Mengundang peserta yang sebelumnya telah memasukan dokumen penawaran, untuk menyampaikan kembali sebelumnya.
5. Dalam hal akan dilakukan pelelangan ulang, maka dilakukan sebagai berikut:
 - a. Dapat menggunakan Dokumen Pengadaan yang sama, atau dilakukan perubahan/perbaikan terlebih dahulu terhadap syarat-syarat kontrak, desain, spesifikasi teknik, dan ruang lingkup;

- b. Dilakukan proses pelelangan ulang yang dimulai dari mengumumkan atau mengundang peserta baru.
6. Kelompok Kerja ULP menindaklanjuti pelelangan gagal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kecuali pada metode Pelelangan Terbatas apabila jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), 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;
 - b. melakukan evaluasi ulang, apabila :
 - 1) pelaksanaan evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;
 - 2) sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan evaluasi penawaran ternyata benar.
 - c. mengundang peserta menyampaikan ulang dokumen penawaran, apabila :
 - 1) terdapat beberapa peserta yang terlibat KKN. Dan peserta yang dinyatakan tidak terlibat diundang untuk menyampaikan ulang dokumen penawaran secara lengkap (administrasi, teknis, dan biaya).
 - d. melakukan pelelangan ulang, apabila :
 - 1) dalam Kontrak Harga Satuan serta Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan, semua penawaran terkoreksi yang disampaikan peserta melampaui HPS;
 - 2) dalam Kontrak Lump Sum, semua penawaran di atas HPS; dan/atau
 - 3) pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
 - 4) dalam evaluasi penawaran terjadi persaingan tidak sehat;
 - 5) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;
 - 6) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - 7) Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - 8) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, Kelompok Kerja ULP;
 - 9) pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dari calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2, atau peserta lain ternyata benar.
7. Apabila PA, KPA, PPK, dan/atau Kelompok Kerja ULP terlibat KKN, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, kemudian Kelompok Kerja ULP pengganti melakukan :
- a. mengundang ulang semua peserta yang tercantum dalam daftar peserta yang tidak terlibat KKN, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga); dan/atau
 - b. melakukan pengumuman pelelangan ulang untuk mengundang peserta baru.

8. Dalam hal Kelompok Kerja ULP menemukan indikasi kuat adanya KKN diantara para peserta, Kelompok Kerja ULP:
 - a. meneliti kewajaran penawaran dengan cara memeriksa koefisien dan harga satuan dasar upah, bahan dan alat serta membandingkan dengan harga satuan pekerjaan sejenis terdekat;
 - b. memeriksa dokumentasi yang mendukung adanya KKN; dan
 - c. menghentikan proses pelelangan, apabila hasil penelitian dan pemeriksaan mengarah kepada terjadinya KKN.
 - d. peserta yang terlibat KKN dikenakan sanksi:
 - e. dimasukkan dalam daftar hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya; dan
 - f. pidana sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
 - g. PA, KPA, PPK dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
9. Apabila pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya pelanggaran prosedur ternyata benar, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat, kemudian:
 - a. Kelompok Kerja ULP pengganti mengundang ulang semua peserta untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga); dan
 - b. PA, KPA, PPK, dan/atau anggota Kelompok Kerja ULP yang terlibat, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
10. Pelelangan gagal karena calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri, dilakukan pelelangan ulang dengan cara sebagai berikut:
 - a. mengundang peserta yang memenuhi syarat untuk menyampaikan penawaran harga yang baru, apabila yang memenuhi syarat sama dengan atau lebih dari 3 (tiga) peserta (tidak termasuk yang mengundurkan diri) kecuali pada Pelelangan Terbatas; atau
 - b. mengundang peserta lama dan mengumumkan kembali untuk mendapatkan peserta baru yang memenuhi syarat supaya mengajukan penawaran, apabila yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) peserta (tidak termasuk yang mengundurkan diri) kecuali pada Pelelangan Terbatas; dan
 - c. memberikan sanksi kepada peserta yang mengundurkan diri berupa: dan
 - d. dimasukkan dalam Daftar Hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya.
11. Apabila dalam pelelangan ulang pesertanya kurang dari 3 (tiga):
 - a. proses pelelangan dilanjutkan dengan melakukan negosiasi harga, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 2 (dua); atau
 - b. proses pelelangan dilanjutkan seperti proses Penunjukan Langsung, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 1 (satu).
12. Dalam hal Pelelangan ulang gagal, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:

- a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
 - b. menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melakukan proses Pelelangan dan pelaksanaan pekerjaan.
13. Apabila pelelangan ulang mengalami kegagalan dan tidak memenuhi kriteria yang dimaksud pada angka 12. untuk dilakukan Penunjukan Langsung:
- a. anggaran dikembalikan ke negara dalam hal waktu sudah tidak mencukupi;
 - b. dapat dilakukan pelelangan kembali dengan terlebih dahulu melakukan pengkajian ulang penyebab pelelangan ulang gagal apabila waktu masih mencukupi; atau
 - c. PA/KPA mengusulkan perubahan alokasi dananya (revisi anggaran) untuk pekerjaan lain.

BAB VIII LAIN - LAIN

A. LARANGAN MEMBERIKAN GANTI RUGI

PA/KPA/PPK/Pokja ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

B. KEWAJIBAN MENYIMPAN DAN MEMELIHARA DOKUMEN PENGADAAN

1. Pokja ULP menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia jasa.
2. PPK menyimpan salinan dokumen pemilihan penyedia jasa dari Pokja ULP
3. PPK maupun penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan selama umur konstruksi tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

C. KERAHASIAAN PROSES

1. Berita acara hasil pelelangan (BAHP) meliputi :
 - a. nama semua 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.
2. BAHP tersebut bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

D. PELELANGAN MENDAHULUI PERSETUJUAN DIPA TAHUN ANGGARAN

1. Dalam hal pengumuman pelelangan mendahului persetujuan DIPA tahun anggaran maka :
 - a. Harus dicantumkan dalam Pengumuman/Dokumen Pengadaan bahwa pelelangan ini dilakukan sebelum Dokumen Anggaran disahkan;
 - b. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan Penyedia jasa tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
2. PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

3. PA sebagaimana dimaksud pada huruf c mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/ penambahan DIPA/DPA.

LAMPIRAN TAHAPAN EVALUASI KEWAJARAN HARGA

- Pokja meminta kepada penyedia jasa untuk membuat analisa harga satuan semua Mata Pembayaran Utama (jika dalam dokumen pengadaan tidak tercantum ketentuan untuk menyampaikan analisa harga satuan) dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :

SATUAN MATA PEMBAYARAN :

VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I. UPAH						
1	
2	
II. BAHAN						
1	
2	
III. PERALATAN						
1	
2	
IV. JUMLAH (I + II + III)					
V. BIAYA UMUM (misal: 3%)					
VI. BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)*					
VII. TOTAL (IV + V)					

- Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :

SATUAN MATA PEMBAYARAN :

VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I. UPAH												
1	
2	
II. BAHAN												
1	
2	
III. PERALATAN												
1	
2	
IV. JUMLAH (I + II + III )									.....	.....	.....
V. BIAYA UMUM (misal: 3%)									.....	.....	.....
VI. BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**									0,00	0,00	0,00	
VII. TOTAL (IV + V )									.....	.....	.....

Ket:

- a : Penawaran
- b: Hasil Klarifikasi
- *) hasil klarifikasi dan pembuktian
- ***) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Penyedia jasa diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koefisien tersebut dapat digunakan.
Jika tidak dapat diterima, maka Pokja dan penyedia jasa menelaah kuantitas/ koefisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.
5. Penyedia jasa harus dapat membuktikan harga satuan dasar upah, bahan dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian. Hal ini dilakukan agar dapat meyakini bahwa harga satuan dasar tersebut dapat direalisasikan.
Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.
6. Dari angka 3 dan 4 diatas diperoleh kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengan keuntungannya.
7. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa keuntungan.
8. Harga yang diperoleh pada angka 5 dan 6, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga sebenarnya tanpa keuntungan yang wajar/rill dapat dilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpa PPn.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS. Namun jika total harga hasil klarifikasi lebih dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM KEMENTERIAN
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

SITI MARTINI, SH, MSi
NIP. 195803311984122001