

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 12/PRT/M/2017
TENTANG
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**BUKU PEDOMAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI
TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**

DAFTAR ISI

BAB I	PERENCANAAN UMUM	33
A.	PERSIAPAN PENGADAAN	33
B.	PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN	35
BAB II	PERENCANAAN PEMILIHAN	36
A.	METODE PEMILIHAN PENYEDIA	36
B.	METODE PENILAIAN KUALIFIKASI	36
C.	METODE PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	36
D.	METODE EVALUASI PENAWARAN	36
E.	PENYUSUNAN TAHAPAN DAN JADWAL PELELANGAN	38
F.	PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN	39
BAB III	PELAKSANAAN PELELANGAN	40
A.	PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI	40
B.	PENILAIAN KUALIFIKASI	40
	1. Ketentuan Umum	40
	2. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi	41
	3. Pembuktian Kualifikasi	43
	4. Penetapan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi	44
C.	PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN	44
D.	PEMBERIAN PENJELASAN	44
E.	PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	45
F.	BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	46
G.	METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM NILAI DENGAN AMBANG BATAS	46
	1. Ketentuan Umum	46
	2. Evaluasi Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis)	47
	3. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga)	52
	4. Perhitungan Nilai Kombinasi Teknis dan Biaya	52
H.	METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM GUGUR DENGAN AMBANG BATAS	53
	1. Ketentuan Umum	53
	2. Evaluasi Penawaran	54
I.	PENETAPAN PEMENANG	59
J.	PENGUMUMAN PEMENANG	61

K.	SANGGAHAN.....	61
L.	PENYUSUNAN BERITA ACARA HASIL PELELANGAN (BAHP)	61
M.	PENUNJUKAN PEMENANG.....	62
N.	PELELANGAN GAGAL.....	62
O.	TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL	63
BAB IV	PELAKSANAAN KONTRAK.....	68
A.	PERSIAPAN KONTRAK.....	68
B.	PENDAPAT AHLI KONTRAK	68
C.	ALIH PENGALAMAN/KEAHLIAN	68
D.	PENANDATANGANAN KONTRAK	68
E.	UANG MUKA	69
F.	PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN	69
G.	KEADAAN KAHAR	70
H.	SERAH TERIMA PEKERJAAN	70
I.	PENGUJIAN.....	71
J.	KETERLAMBATAN.....	73
K.	PENGHENTIAN KONTRAK	74
L.	PEMUTUSAN KONTRAK	74
M.	PERTANGGUNGAN KEGAGALAN BANGUNAN	76
N.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	76

BAB I

PERENCANAAN UMUM

A. PERSIAPAN PENGADAAN

1. Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga/Institusi menetapkan pekerjaan kompleks atau pekerjaan tertentu yang akan dilaksanakan menggunakan Pengadaan Pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan sumber dana APBN.
2. Gubernur/Walikota/Bupati pada Pemerintahan Daerah menetapkan pekerjaan kompleks atau pekerjaan tertentu yang akan dilaksanakan menggunakan Pengadaan Pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan sumber dana APBD.
3. PA/KPA:
 - a. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran pengadaan barang/jasa, terdiri atas biaya barang/jasa itu sendiri, biaya pendukung dan biaya administrasi yang diperlukan untuk proses pengadaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. menyerahkan rencana umum pengadaan kepada PPK dan Pokja ULP meliputi:
 - 1) Kebijakan umum pengadaan yang meliputi:
 - a) pemaketan pekerjaan;
 - b) cara pelaksanaan pengadaan;
 - c) pengorganisasian pengadaan; dan
 - d) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
 - 2) rencana penganggaran biaya pengadaan serta biaya pendukungnya;
 - 3) KAK yang meliputi:
 - a) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan yang meliputi:
 - (1) latar belakang;
 - (2) maksud dan tujuan;
 - (3) sumber pendanaan; dan
 - (4) hal-hal lain yang diperlukan.
 - b) waktu pelaksanaan yang diperlukan, termasuk kapan pekerjaan tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan/sub kegiatan terkait, dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektif tahun anggaran;
 - c) spesifikasi teknis pekerjaan yang akan diadakan; dan
 - d) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
 - c. PA/KPA mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing K/L/D/I secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran K/L/D/I disetujui oleh DPR/DPRD sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh ULP.
4. PPK:
 - a. memastikan ketersediaan dokumen persyaratan pekerjaan, meliputi:
 - 1) dokumen rancangan awal (*basic design*);

- 2) dokumen-dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) untuk pekerjaan yang memerlukan AMDAL atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) untuk pekerjaan yang tidak memerlukan AMDAL; dan
- b. melakukan kaji ulang (*review*) Rencana Umum Pengadaan (RUP), meliputi:
 - 1) dalam hal mengkaji ulang kebijakan umum pengadaan, PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan hanya melakukan pengkajian ulang terhadap pemaketan pekerjaan.
 - 2) PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan mengkaji ulang pemaketan pekerjaan untuk meneliti dan memastikan apakah pemaketan yang ditetapkan oleh PA/KPA telah mendorong persaingan sehat, efisien, meningkatkan peran Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil, dan penggunaan produksi dalam negeri.
 - 3) pengkajian ulang pemaketan pekerjaan dapat dilakukan berdasarkan survei pasar, *browsing* internet, dan/atau kontrak pekerjaan sebelumnya.
 - 4) dari hasil pengkajian ulang pemaketan pekerjaan, PPK dan/atau ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan untuk mengubah pemaketan pekerjaan, yaitu penggabungan beberapa paket atau pemecahan paket.
 - 5) penggabungan beberapa paket dapat dilakukan sejauh tidak menghalangi pengusaha kecil untuk ikut serta.
 - 6) pemecahan paket pekerjaan dapat dilakukan sejauh tidak untuk menghindari pelelangan.
- c. melakukan kaji ulang (*review*) Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan
 - 1) PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan melakukan pengkajian ulang rencana penganggaran biaya pengadaan yaitu biaya paket pekerjaan dan biaya pendukung pelaksanaan pengadaan.
 - 2) pengkajian ulang rencana penganggaran biaya pengadaan dilakukan untuk memastikan:
 - a) kode akun yang tercantum dalam dokumen anggaran sesuai dengan peruntukan dan jenis pengeluaran;
 - b) perkiraan jumlah anggaran yang tersedia untuk paket pekerjaan dalam dokumen anggaran mencukupi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - c) tersedia biaya pendukung pelaksanaan pengadaan, antara lain biaya pelaksanaan pemilihan penyedia dan biaya pada saat pelaksanaan pekerjaan.
 - 3) apabila biaya pengadaan belum atau kurang dianggarkan serta terdapat kesalahan administrasi dalam Dokumen Anggaran, PPK dan/atau ULP/Pejabat Pengadaan mengusulkan revisi Dokumen Anggaran.

- 4) apabila PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan sepakat untuk mengubah Rencana Umum Pengadaan, perubahan tersebut diusulkan oleh PPK kepada PA/KPA untuk ditetapkan kembali.
 - 5) apabila ada perbedaan pendapat antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan terkait Rencana Umum Pengadaan, PPK mengajukan permasalahan ini kepada PA/KPA untuk diputuskan dan putusannya bersifat final.
- d. menetapkan Ketentuan Pengguna Jasa (*employer's requirement*);
- e. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS):
- 1) HPS ditetapkan oleh PPK berdasarkan nilai pagu anggaran.
 - 2) HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
 - 3) HPS digunakan sebagai:
 - a) dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah;
 - b) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Penawaran; dan
 - c) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS;
- f. memastikan ketersediaan konsultan manajemen konstruksi atau mengusulkan pembentukan tim teknis kepada PA/KPA dalam hal konsultan manajemen konstruksi belum tersedia;
- g. menetapkan waktu yang cukup untuk Penyedia dalam menyiapkan dokumen penawaran; dan
- h. menetapkan jenis Kontrak dalam rancangan Kontrak yaitu Kontrak *Lump Sum*.
- i. menetapkan rancangan Kontrak meliputi:
1. Pokok-pokok perjanjian;
 2. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK); dan
 3. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK).

B. PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN

1. K/L/D/I mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa pada tahun anggaran berjalan yang kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang.
2. Pengumuman paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat PA/KPA;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan nilai pekerjaan.
3. Pengumuman dilakukan di *website* K/L/D/I masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
4. Pengumuman pengadaan dapat dilakukan di *website* komunitas internasional, jika dari hasil identifikasi sebagaimana tertuang dalam KAK ternyata tidak ada Penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan atau pada pelelangan/seleksi internasional.

BAB II

PERENCANAAN PEMILIHAN

A. METODE PEMILIHAN PENYEDIA

Metode pemilihan dilakukan dengan cara pelelangan umum.

B. METODE PENILAIAN KUALIFIKASI

1. Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia.
2. Proses penilaian kualifikasi dilakukan dengan cara prakualifikasi.
3. Penilaian kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
4. Proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia.

C. METODE PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Pokja ULP menyusun dan menetapkan metode pemasukan dokumen penawaran.
2. Metode pemasukan dokumen penawaran:
 - a. dua sampul/dua *file* untuk kriteria pekerjaan kompleks; atau
 - b. satu sampul/satu *file* untuk kriteria pekerjaan tertentu.

D. METODE EVALUASI PENAWARAN

1. Pokja ULP menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam dokumen pengadaan.
2. Pencantuman kriteria dan tata cara evaluasi dilakukan setelah ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk pekerjaan dengan sumber dana APBN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana APBD.
3. Metode evaluasi:
 - a. sistem nilai dengan ambang batas untuk kriteria pekerjaan kompleks; atau
 - b. sistem gugur dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk kriteria pekerjaan tertentu.
4. Metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas
Evaluasi penawaran dengan sistem nilai dengan ambang batas digunakan untuk pekerjaan kompleks.

Tata cara penilaian dengan sistem ini adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi administrasi
 - 1) dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau diubah).
 - 2) menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.

b. Evaluasi teknis dan harga

- 1) dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis dan harga penawaran sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 2) Pokja ULP menetapkan besaran bobot teknis antara 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan.
- 3) Pokja ULP menetapkan besaran bobot harga antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan.
- 4) Pokja ULP menetapkan rincian unsur dan sub unsur beserta besaran bobot teknis dan harga, tata cara, kriteria serta formula perhitungan harus dijelaskan dan dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan sebagai dasar Pokja ULP untuk melakukan evaluasi penawaran.
- 5) berdasarkan hasil evaluasi harga, Pokja ULP membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi.
- 6) Pokja ULP menetapkan calon pemenang berdasarkan urutan penawaran yang memiliki nilai kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi.

5. Metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas

Evaluasi penawaran dengan sistem gugur dengan ambang batas dilakukan untuk pekerjaan tertentu.

Urutan proses penilaian dengan sistem ini adalah sebagai berikut:

a. Evaluasi administrasi

- 1) dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau diubah).
- 2) menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.

b. Evaluasi teknis

- 1) dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi.
- 2) evaluasi teknis dilakukan dengan memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 3) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

c. Evaluasi harga

- 1) hanya dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi dan teknis.

- 2) berdasarkan hasil evaluasi harga, Pokja ULP membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan harga penawaran terendah dan mengusulkan penawar terendah yang responsif sebagai calon pemenang.

E. PENYUSUNAN TAHAPAN DAN JADWAL PELELANGAN

1. Tahapan pemilihan penyedia dengan metode penyampaian dokumen dua sampul/dua *file*, meliputi:
 - a. pengumuman prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan kualifikasi;
 - d. pemasukan dokumen kualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
 - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
 - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
 - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
 - i. pemasukan dokumen penawaran;
 - j. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis;
 - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
 - l. evaluasi penawaran administrasi dan teknis;
 - m. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - n. pembukaan dokumen penawaran biaya;
 - o. evaluasi penawaran biaya;
 - p. penetapan pemenang;
 - q. pengumuman pemenang; dan
 - r. sanggahan.
2. Tahapan pemilihan penyedia dengan metode penyampaian dokumen satu sampul/satu *file*, meliputi:
 - a. pengumuman prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan kualifikasi;
 - d. pemasukan dokumen kualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
 - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
 - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
 - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
 - i. pemasukan dokumen penawaran;
 - j. pembukaan dokumen penawaran;
 - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
 - l. evaluasi penawaran administrasi, teknis dan biaya;
 - m. penetapan pemenang;
 - n. pengumuman pemenang; dan

- o. sanggahan.
- 3. Batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.

F. PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN

- 1. Pokja ULP menyusun dokumen pengadaan yang terdiri atas dokumen kualifikasi dan dokumen pemilihan dengan berpedoman kepada standar dokumen kualifikasi dan standar dokumen pemilihan.
- 2. PPK menetapkan bagian dari rancangan dokumen pengadaan yang terdiri atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), HPS, dan rancangan Kontrak yang mengacu kepada standar kontrak.

BAB III

PELAKSANAAN PELELANGAN

A. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

1. Pokja ULP mengumumkan pelelangan umum prakualifikasi melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kalender sesuai ketentuan yang berlaku;
2. pengumuman pelelangan umum prakualifikasi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Pokja ULP yang akan mengadakan pelelangan;
 - b. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. Nilai HPS;
 - d. sumber dana dan tahun anggaran;
 - e. jangka waktu pelaksanaan.
 - f. metode pemasukan dokumen; dan
 - g. metode evaluasi.

B. PENILAIAN KUALIFIKASI

1. Ketentuan Umum

- a. kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa;
- b. prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran;
- c. proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia;
- d. dalam proses prakualifikasi, Pokja ULP segera langsung membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang sudah dimasukkan paling lama 2 (dua) hari kalender setelah diterima;
- e. Pokja ULP dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Menteri ini;
- f. persyaratan prakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas;
- g. Pokja ULP wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi data kualifikasi; dan
 - 2) tidak meminta melampirkan seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi.

- h. data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE;
- i. peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE;
- j. dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk Penyedia yang melakukan KSO, Badan Usaha yang ditunjuk mewakili KSO wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada *form* isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE;
- k. data kualifikasi:
 - 1) data kualifikasi penyedia baik yang disampaikan melalui *form* elektronik maupun pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi;
 - 2) dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang di *upload*, maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi *form* elektronik.
- l. untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO;
- m. apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.

2. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi

- a. dokumen kualifikasi yang akan dievaluasi dari data pada lembar isian formulir kualifikasi dengan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
 - 2) memenuhi persyaratan:
 - a) memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi; dan
 - b) memiliki Sertifikat Badan Usaha.
 - 3) 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;

- 4) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 5) telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);
- 6) menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- 7) memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. Dalam hal KSO yang menyampaikan surat dukungan keuangan lead firm atau atas nama KSO;
- 8) memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan sebagaimana tercantum dalam LDK, dengan ketentuan:
 - a) $KD = 3 NPt$
 $NPt =$ pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b) dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c) KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai HPS;
 - d) pengalaman perusahaan dinilai dari kesesuaian jenis pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e) 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 perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai dengan jenis bangunannya yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;
- 9) Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

- a) SKP = $KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk badan usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N (dipilih nilai yang terbesar)
N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir
 - b) dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO.
- 10) Dalam hal dipersyaratkan dalam LDK, Badan Usaha harus memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) (misal: ISO 90001), Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (misal: OHSAS 18000 atau Sertifikat SMK3) dan Sertifikat Manajemen Lingkungan (misal: ISO 14001) dan/atau keterangan hasil lulus audit.
- b. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - 1) Peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
 - 2) evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 6 dan angka 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan KSO;
 - 3) Evaluasi persyaratan pada angka 7 tentang dukungan keuangan dapat dipenuhi atas nama *leadfirm* atau atas nama KSO;
 - 4) evaluasi persyaratan pada angka 8 dan 10 dilakukan terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).

3. Pembuktian Kualifikasi

- a. pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
- b. pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*);
- c. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut;
- d. pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya;
- e. apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan;
- f. apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan;

- g. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

4. Penetapan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi

- a. Pokja ULP mengisi pada aplikasi SPSE seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi; dan
- b. Pokja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus kualifikasi.

C. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

1. Peserta yang lulus kualifikasi dapat mengambil/mengunduh Dokumen Pemilihan sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE;
2. peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

D. PEMBERIAN PENJELASAN

1. Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* dan luring/*offline* dapat diikuti/dihadiri oleh peserta yang lulus kualifikasi;
2. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
3. Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
 - b. dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
 - c. kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
4. Pemberian penjelasan secara luring/*offline*;
5. dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
 - b. dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih

- mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
- c. kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
6. Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:
 - a. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
 - b. metode pemilihan;
 - c. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
 - k. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan dan kondisi bahaya;
 - l. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan; dan
 - m. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.
 7. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing;
 8. Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, 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.

E. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Apabila pada saat Pemberian Penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan;
2. Perubahan rancangan kontrak, Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan;

3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal;
4. Pokja ULP mengumumkan adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran;
5. Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

F. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN

1. Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat sesuai waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP;
2. Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
 - a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;
 - c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
 - d. atas permintaan peserta dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dengan persetujuan Pokja.

G. METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM NILAI DENGAN AMBANG BATAS

1. Ketentuan Umum

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan;
- b. dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja dapat melakukan klarifikasi;
- c. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- d. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan Kesalahan yang tidak substansial, misal: kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.

- f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.
- h. Pokja ULP menetapkan bobot teknis sebesar 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) dan menetapkan bobot harga sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus).

2. Evaluasi Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis)

- a. evaluasi administrasi
 - 1) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
 - 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - a) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
 - (1) surat penawaran;
 - (2) jaminan penawaran asli; dan
 - (3) dokumen penawaran teknis.
 - b) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) surat penawaran sampul I¹ memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

¹ Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

- iii. apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- (b) bertanggal.
- (2) jaminan penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) diterbitkan oleh Bank Umum, konsorsium perusahaan asuransi umum, atau 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;
 - (b) jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - (d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - (f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - (g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - (h) jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - (i) jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - (j) kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
 - i. peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
 - ii. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

- iii. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
 - iv. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
- (k) substansi dan keabsahan/ keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.
- (3) dokumen penawaran teknis
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
- 3) Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- 4) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- 5) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- b. evaluasi teknis
- 1) evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - 2) unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 3) evaluasi teknis dilakukan dengan:
 - a) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - b) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 4) penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
 - a) jangka waktu pelaksanaan
 - b) proposal rancangan, meliputi:
 - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal

(*basic design*) yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);

- (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
 - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
 - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
 - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
 - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
 - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
 - (2) rincian jadwal, mencakup:
 - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
 - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima

pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

- (d) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
 - (e) jadwal mobilisasi personil.
- f) perkiraan arus kas/*cash flow* menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
- (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
 - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.
- h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
 - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.
- i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
- (1) identifikasi bahaya;
 - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
 - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- j) Rencana Kendali Mutu (*quality control plan*), paling kurang meliputi:
- (1) organisasi pelaksanaan pekerjaan;
 - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - (3) inspeksi;
 - (4) prosedur pengujian lapangan;
 - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan
 - (6) laporan dan dokumentasi.
- k) presentasi/klarifikasi proposal teknis.
- [Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*)]
- 5) hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan;
- 6) apabila peserta yang lulus evaluasi sampul I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;

- 7) apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal;
- 8) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk mengikuti pembukaan Penawaran Sampul II (Penawaran Harga).

3. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga)

- a. Pokja ULP memeriksa mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:
 - 1) surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 2) daftar keluaran dan harga.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
 - 1) apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
 - 2) apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
 - 3) apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- c. evaluasi penawaran harga:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
 - 3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
 - 4) apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan disulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.
 - 5) apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

4. Perhitungan Nilai Kombinasi Teknis dan Biaya

Penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara:

- a. Nilai Penawaran Teknis (NPT) merupakan nilai teknis masing-masing Penyedia.

- b. Nilai Penawaran Biaya (NB) dihitung dengan memberikan nilai atau skor tertinggi untuk penawaran terendah. Untuk nilai penawaran biaya selain penawaran terendah dihitung secara proporsional.

Rumus perhitungan:

$$NB_i = (PB_t / PB_i) \times 100$$

Keterangan :

NB_i = Nilai Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta;

PB_t = Penawaran Biaya Terendah;

PB_i = Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta

i = Peserta

- c. Nilai Kombinasi (NK) masing-masing peserta adalah perhitungan Nilai Penawaran Teknis (NPT) dengan Nilai Penawaran Biaya (NB).

Rumus perhitungan:

$$NK_i = (NPT_i \times \text{bobot teknis}) + (NB_i \times \text{bobot biaya})$$

Keterangan:

NK_i = Nilai Kombinasi Peserta

NPT_i = Nilai Penawaran Teknis Peserta

NB_i = Nilai Penawaran Biaya Peserta

i = Peserta

- d. Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan dicantumkan dalam BAHP.

H. METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM GUGUR DENGAN AMBANG BATAS

1. Ketentuan Umum

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- e. data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan;
- f. dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja dapat melakukan klarifikasi;
- g. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- h. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- i. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan Kesalahan yang tidak substansial, misal: kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
- j. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;

- k. 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, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

2. Evaluasi Penawaran

a. Evaluasi Administrasi

- 1) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - a) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan dokumen pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
 - (1) surat penawaran;
 - (2) jaminan penawaran asli; dan
 - (3) dokumen penawaran teknis.
 - b) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) surat penawaran sampul memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - iii. apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - (b) bertanggal.
 - (2) jaminan penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) diterbitkan oleh Bank Umum, konsorsium perusahaan asuransi umum, atau 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;
- (b) jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - (d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - (f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - (g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - (h) jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - (i) jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - (j) kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
 - i. peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
 - ii. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
 - iii. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
 - iv. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

- (k) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.
 - (3) dokumen penawaran teknis
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
 - 3) Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - 4) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - 5) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- b. Evaluasi Teknis
- 1) evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - 2) unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 3) evaluasi teknis dilakukan dengan:
 - a) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - b) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 4) penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
 - a) jangka waktu pelaksanaan
 - b) proposal rancangan, meliputi:
 - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada kepada rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
 - (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
 - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak

terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).

- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
 - (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
 - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
 - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
 - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
 - (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
 - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
 - (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
 - (2) rincian jadwal, mencakup:
 - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
 - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
 - (e) jadwal mobilisasi personil.
- f) perkiraan arus kas/*cash flow* menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;

- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
 - (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
 - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.
 - h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
 - (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
 - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.
 - i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
 - (1) identifikasi bahaya;
 - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
 - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
 - j) Rencana Kendali Mutu (*quality control plan*), paling kurang meliputi:
 - (1) Organisasi pelaksanaan pekerjaan;
 - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - (3) inspeksi;
 - (4) prosedur pengujian lapangan;
 - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan
 - (6) laporan dan dokumentasi.
 - k) presentasi/klarifikasi proposal teknis.
[*Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)*]
 - 5) hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan;
 - 6) apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
 - 7) apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- c. Evaluasi Harga
- 1) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:

- a) Apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
 - b) Apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
 - c) Apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 2) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 3) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
 - 4) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
 - 5) apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan disulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.
 - 6) apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

I. PENETAPAN PEMENANG

1. Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket yang dilelangkan oleh Pokja ULP, apabila perhitungan sisa kemampuan menangani paket (SKP), ketersediaan peralatan dan/atau personil tidak memungkinkan Penyedia tersebut untuk ditunjuk sebagai pemenang pada beberapa paket, maka dilakukan klarifikasi kepada Penyedia untuk menentukan paket yang dipilih;
2. Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket dalam waktu bersamaan, maka:
 - a. dalam hal sisa kemampuan menangani paket (SKP) tidak mencukupi, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan paket yang dipilih oleh peserta, sedangkan pada paket lainnya dinyatakan gugur;
 - b. apabila menawarkan peralatan yang sama 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;

- c. ketentuan pada huruf a dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - d. apabila menawarkan personil yang sama 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;
 - e. Ketentuan pada huruf c dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, personil yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*) atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
3. Apabila personil sedang terikat kontrak pada paket pekerjaan lain, maka:
 - a. dilakukan klarifikasi tertulis kepada pengguna jasa paket tersebut;
 - b. dalam hal personil yang diusulkan penugasannya tumpang tindih (*overlap*), maka personil tersebut dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - c. Ketentuan pada huruf b dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
 4. Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau setelah ditetapkan PA secara *offline* (luring) untuk nilai Paket di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 5. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak;
 6. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

J. PENGUMUMAN PEMENANG

Pokja ULP mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

K. SANGGAHAN

1. Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas penetapan pemenang dan hasil kualifikasi secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP dan ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, dalam waktu 5 (lima) hari setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan;
2. Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
3. Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari setelah menerima sanggahan;
4. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal;
5. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
 - a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja ULP; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
6. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan, tetap harus ditindaklanjuti dan tidak menghentikan proses pelelangan.

L. PENYUSUNAN BERITA ACARA HASIL PELELANGAN (BAHP)

1. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat dan ditandatangani oleh Pokja ULP.
2. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
3. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. nama seluruh peserta;
 - b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
 - c. metode evaluasi yang digunakan;
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e. rumus yang dipergunakan;

- f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
 - g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - h. tanggal dibuatnya berita acara.
4. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
 5. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

M. PENUNJUKAN PEMENANG

1. Pokja ULP menyampaikan BAHP kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan SPPBJ.
2. PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:
 - a. pernyataan peserta pada data isian kualifikasi masih berlaku;
 - b. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - c. sanggahan terbukti tidak benar; atau
 - d. masa sanggah berakhir.
3. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
4. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
5. Dalam hal PPK menyetujui penetapan pemenang, SPPBJ diterbitkan dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab.
6. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
7. SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal.
8. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
 - a. Apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.

N. PELELANGAN GAGAL

1. Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
 - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga);

- b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. seluruh harga penawaran lebih tinggi dari HPS;
 - e. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa dan perubahan dan aturan turunannya serta ketentuan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - f. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
 - g. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
2. PA/KPA menyatakan pelelangan gagal, apabila:
 - a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari Penyedia atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
 - f. pelaksanaan pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;
 - g. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1, dan calon pemenang cadangan 2 mengundurkan diri; atau
 - h. pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
 3. Menteri menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
 4. Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

O. 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 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 Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada penggantian), atau Pokja ULP diperkuat dengan menambah jumlah anggotanya sekurang-kurangnya 2 (dua) orang tambahan dari Satminkal untuk meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, dalam 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. Pokja ULP menindaklanjuti pelelangan gagal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 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. Apabila dalam pengumuman ulang prakualifikasi, peserta yang lulus kurang dari 3 (tiga):
 - 1) dalam hal peserta hanya 2 (dua), maka proses pelelangan dilanjutkan; atau
 - 2) dalam hal peserta hanya 1 (satu), maka proses pelelangan dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
 - c. 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.
 - d. mengundang peserta menyampaikan ulang dokumen penawaran, apabila terdapat beberapa peserta yang terlibat KKN. Dan peserta yang dinyatakan tidak terlibat diundang untuk menyampaikan ulang dokumen penawaran secara lengkap (administrasi, teknis, dan biaya).
 - e. melakukan pelelangan ulang, apabila :
 - 1) semua penawaran di atas HPS;
 - 2) pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini;
 - 3) dalam evaluasi penawaran terjadi persaingan tidak sehat;
 - 4) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;
 - 5) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - 6) Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - 7) 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, Pokja ULP: dan/atau
 - 8) 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 Pokja ULP terlibat KKN, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Pokja ULP yang terlibat KKN, kemudian Pokja 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 Pokja ULP menemukan indikasi kuat adanya KKN diantara para peserta, Pokja 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 perundang-undangan.
 - g. PA, KPA, PPK dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 perundang-undangan.
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; atau
 - b. mengundang peserta lama dan mengumumkan kembali untuk mendapatkan peserta baru yang memenuhi syarat supaya mengajukan penawaran; dan
 - c. memberikan sanksi kepada peserta yang mengundurkan diri berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya.
11. 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.
12. 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 IV PELAKSANAAN KONTRAK

A. PERSIAPAN KONTRAK

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dengan pembahasan hal-hal sebagai berikut:

1. rancangan Kontrak;
2. kelengkapan dokumen Kontrak;
3. rencana penandatanganan Kontrak;
4. jaminan uang muka;
5. jaminan Pelaksanaan;
6. asuransi;
7. alih pengalaman tenaga kerja praktek/magang; dan/atau
8. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

B. PENDAPAT AHLI KONTRAK

Penandatanganan Kontrak bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

C. ALIH PENGALAMAN/KEAHLIAN

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai kontrak di atas Rp. 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta didik yang diusulkan dalam dokumen penawaran.

D. PENANDATANGANAN KONTRAK

1. sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Data Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak berlaku/valid, maka kontrak tidak ditandatangani.
2. penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
3. penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
4. PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mengubah waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
5. dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
6. pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta

Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

E. UANG MUKA

1. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
2. untuk Kontrak Tahun Tunggal, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari Harga Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
3. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
 - a) 20% (dua puluh perseratus) dari ketersediaan anggaran tahun pertama; atau
 - b) 15% (lima belas perseratus) dari Harga Kontrak.
4. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
5. Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak
6. PPK harus mengajukan surat permin-taan pembayaran untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Jaminan Uang Muka diterima.
7. jaminan Uang Muka adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh Penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia jasa;
8. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

F. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN

1. pembayaran prestasi pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - a) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - b) pembayaran dilakukan dengan sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK; dan
 - c) pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan/atau uang retensi.

2. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan diterbitkan.
3. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
4. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

G. KEADAAN KAHAR

1. apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.
2. jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
3. keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
4. pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

H. SERAH TERIMA PEKERJAAN

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

1. dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
2. panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

3. PPK menerima serah terima pertama Pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan dan telah diterima oleh Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
4. pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
5. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat serah terima pertama Pekerjaan.
6. setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan.
7. PPK menerima Serah Terima Akhir Pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
8. apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
9. serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
10. dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
11. kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.
12. umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK.

I. PENGUJIAN

1. pengujian pada Penyelesaian (*Test on Completion*)
 - a. Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK tidak kurang dari 21 hari terhadap tanggal setelah mana Penyedia siap untuk melaksanakan setiap Pengujian pada Penyelesaian. Kecuali apabila disepakati lain, Pengujian pada Penyelesaian harus dilaksanakan dalam waktu 14 hari setelah tanggal tersebut, pada hari atau hari-hari sebagaimana diinstruksikan oleh PPK.
 - b. kecuali apabila dinyatakan lain pada SSKK, Pengujian pada Penyelesaian harus dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) pengujian sebelum penggunaan (*pre-commissioning*), yang harus meliputi inspeksi yang memadai dan pengujian fungsi untuk menunjukkan bahwa setiap bagian dari Instalasi Mesin

(*Plant*) yang merupakan bagian dari Pekerjaan aman untuk dilakukan pengujian berikutnya,

- 2) pengujian penggunaan (*commissioning test*), yang harus meliputi pengujian cara kerja untuk menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dioperasikan secara aman dan sebagaimana ditentukan, dalam segala kondisi pengoperasian yang ada; dan
 - 3) operasi percobaan, yang harus menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, berkinerja baik dan sesuai dengan Kontrak.
- c. selama operasi percobaan, apabila Pekerjaan beroperasi dengan kondisi stabil. Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK bahwa Pekerjaan telah siap untuk setiap Pengujian pada Penyelesaian lainnya, termasuk pengujian kinerja untuk menunjukkan apakah Pekerjaan telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam Ketentuan Pengguna Jasa dan dengan Jaminan Kinerja.
 - d. operasi percobaan bukan merupakan serah terima kecuali apabila dinyatakan lain dalam SSKK, semua produk Pekerjaan selama operasi percobaan merupakan milik PPK.
 - e. dalam mempertimbangkan hasil Pengujian pada Penyelesaian, toleransi sewajarnya akan diberikan PPK terhadap dampak dari penggunaan. Pekerjaan atau karakteristik lain dari Pekerjaan. Segera setelah Pekerjaan atau suatu Bagian Pekerjaan lolos Pengujian pada Penyelesaian, Penyedia harus menyampaikan laporan hasil pengujian yang telah disahkan, kepada PPK.
2. Pengujian Setelah Penyelesaian (*Test After Completion*)
- Apabila Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan dinyatakan dalam Kontrak, pasal ini dapat diberlakukan. Kecuali apabila tidak dinyatakan lain dalam SSKK:
- a. PPK harus menyediakan pasokan listrik, bahan bakar dan bahan, Personil Pengguna Jasa dan Peralatan.
 - b. Penyedia harus menyediakan peralatan dan perlengkapan lain, staf yang cukup berkualifikasi dan berpengalaman, sebagaimana diperlukan untuk melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan secara efisien; dan
 - c. Penyedia harus melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan yang dihadiri oleh Personil Pengguna Jasa dan/atau Penyedia sebagaimana diminta oleh salah satu pihak.
- Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan harus dilaksanakan sesegera mungkin setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan diserahkan kepada PPK. Pengguna Jasa akan menyampaikan pemberitahuan 21 hari sebelumnya kepada Penyedia mengenai tanggal di mana Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan akan dilaksanakan. Kecuali apabila disepakati lain, Pengujian ini harus dilaksanakan dalam waktu 14 hari sejak tanggal tersebut, pada hari atau hari-hari yang ditentukan oleh PPK. Hasil Pengujian Setelah Penyelesaian

Pekerjaan harus dikumpulkan dan dievaluasi oleh Penyedia, yang akan menyiapkan suatu laporan secara rinci. Perhitungan yang memadai harus dilakukan oleh PPK sebelum Pekerjaan dimanfaatkan.

J. KETERLAMBATAN

1. kapan saja:
 - a) kemajuan pekerjaan terlalu lambat untuk dapat selesai sesuai dengan Waktu Penyelesaian Pekerjaan, dan/atau
 - b) kemajuan telah berada (atau akan berada) di belakang rencana kerja yang berlaku, bukan diakibatkan oleh suatu penyebab sebagaimana tercantum dalam Pasal 64 Peristiwa Kompensasi, selanjutnya PPK dapat menginstruksikan kepada Penyedia untuk menyampaikan, revisi rencana kerja dan data pendukung yang menguraikan usulan metoda yang direvisi yang akan diterapkan Penyedia untuk mempercepat kemajuan dan penyelesaian dalam Waktu Penyelesaian Pekerjaan. Kecuali apabila PPK menyatakan lain, Penyedia harus menerapkan metoda yang sudah direvisi, yang mungkin akan memerlukan penambahan jam kerja dan/atau jumlah personil Penyedia dan/atau Barang (*Goods*), dan peralatan dengan resiko dan atas biaya Penyedia. Apabila metoda yang direvisi tersebut mengakibatkan PPK mengeluarkan tambahan biaya, Penyedia harus membayar biaya tersebut kepada PPK, di luar denda keterlambatan. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
2. Penanganan Kontrak Kritis:
 - a) dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari Harga Kontrak atau bagian Kontrak apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial untuk setiap hari keterlambatan. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari tersebut dapat melampaui tahun anggaran berjalan.
 - b) dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan.
 - c) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:
 - 1) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - 2) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak

akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; dan/atau

- 3) Telah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan berakhirnya kontrak.

K. PENGHENTIAN KONTRAK

1. penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
2. dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - a) biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - b) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - c) biaya langsung demobilisasi Personil.

L. PEMUTUSAN KONTRAK

1. pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Penyedia atau pihak PPK.
2. dalam hal kontrak dihentikan karena pemutusan kontrak oleh PPK, maka Penyedia harus segera:
 - a. menghentikan semua pekerjaan selanjutnya, kecuali untuk pekerjaan yang diperintahkan oleh PPK untuk melindungi kehidupan atau harta milik atau keselamatan pekerjaan,
 - b. menyerahkan Dokumen Penyedia, Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari pekerjaan, bahan dan pekerjaan lain, yang mana Penyedia telah menerima pembayaran, dan
 - c. memindahkan semua barang-barang lain dari lapangan, kecuali yang diperlukan untuk keselamatan dan meninggalkan lapangan.
3. dalam hal kontrak dihentikan karena pemutusan kontrak oleh Penyedia, maka PPK harus segera:
 - a. mengembalikan Jaminan Pelaksanaan kepada Penyedia
 - b. membayar kepada Penyedia berikut:
 - 1) jumlah yang harus dibayarkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan dengan harga yang dinyatakan dalam Kontrak;
 - 2) biaya Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari Pekerjaan dan Bahan yang dipesan untuk Pekerjaan yang sudah dikirimkan kepada Penyedia, atau menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menerimanya: Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari Pekerjaan dan Bahan yang akan menjadi milik (dan dengan resiko) PPK ketika telah dibayar

- oleh PPK, dan Penyedia harus menempatkan sesuai dengan permintaan PPK;
- 3) biaya atau kewajiban lain yang selayaknya dikeluarkan oleh Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan;
 - 4) biaya pemindahan Pekerjaan Sementara dan Peralatan Penyedia dari Lapangan dan pengembalian benda-benda tersebut ke tempat kerja Penyedia (atau tempat lain); dan
 - 5) biaya demobilisasi staf Penyedia dan tenaga kerja yang dipekerjakan dalam kaitannya dengan Pekerjaan pada saat pemutusan.
- c. membayar kepada Penyedia atas kehilangan keuntungan atau kehilangan atau kerugian lain yang diderita Penyedia akibat pemutusan.
4. mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
- a. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - b. Penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam Rencana Mutu Kontrak (RMK) serta tanpa persetujuan PPK;
 - d. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - e. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
 - g. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - h. PPK memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - i. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
 - j. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - k. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

M. PERTANGGUNGAN KEGAGALAN BANGUNAN

- a. apabila terjadi kegagalan bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan.
- c. pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban Penyedia dalam Pasal ini.
- d. PPK maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.


N. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- a. para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.
- b. penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelesaian perselisihan atau sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001