

LAMPIRAN III
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI
PENYEDIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI
TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN MELALUI PENYEDIA

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Sebelum pelaksanaan pengadaan, dilakukan Analisis dan Evaluasi Kebutuhan, serta Perencanaan Pengadaan.

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia merupakan kegiatan lanjutan atas perencanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh PA/KPA.

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, persiapan Kontrak, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima hasil pekerjaan.

Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

Penyelenggaraan pengadaan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan. Konsultan Manajemen Konstruksi adalah pelaku usaha yang menyediakan layanan usaha manajemen Konstruksi berdasarkan kontrak untuk kepentingan Kontrak dan disebutkan dalam Data Kontrak. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dari unsur kementerian/lembaga atau pemerintah daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).
2. tersedia dokumen yang paling sedikit berupa:
 - a. dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:
 1. data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;

2. referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
 3. penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis PPK lainnya;
 4. identifikasi dan alokasi risiko proyek;
 5. identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
 6. gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan; dan
- b. tersedia dokumen usulan daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dari pengguna anggaran; dan
3. tersedia alokasi waktu yang cukup untuk peserta tender dalam menyiapkan dokumen penawaran yang ditetapkan oleh PPK dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.

Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis memiliki tanggung jawab sebagai berikut;

1. penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, masa pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
2. penjaminan kelengkapan dokumen pelaksanaan konstruksi; dan
3. pendampingan kepada PPK/ Pejabat Penandatangan Kontrak dalam pertanggungjawaban proses audit penjaminan mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang bangun dan hasil pekerjaan sebagai Konsultan Manajemen Konstruksi.

Tanggung jawab Konsultan Manajemen Konstruksi mengikat bagi Badan Usaha dan seluruh personil yang ditugaskan.

Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis dalam melaksanakan tanggung jawab di atas memiliki tugas paling sedikit:

1. membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;
2. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
3. melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;
4. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara;
5. membantu PPK/Pejabat Penandatangan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan; dan
6. tugas dan wewenang lain yang tertuang dalam kontrak.

Dalam melaksanakan penjaminan mutu, Konsultan Manajemen Konstruksi juga harus menyampaikan dokumen-dokumen penjaminan mutu yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Dokumen-dokumen penjaminan mutu tersebut dapat dijadikan bahan atau materi pada saat dilakukan audit.

Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah Konsultan, Wakil Konsultan, dan asisten-asisten serta Personel lain yang diberitahukan kepada Penyedia, oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, sebagai Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Personel Penyedia adalah Wakil sah Penyedia dan seluruh personel yang dipekerjakan oleh Penyedia di Lokasi, yang dapat meliputi staf, pekerja dan pegawai lain dari Penyedia dan Subpenyedia/Subkontraktor; dan personel lain yang membantu Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan.

Tugas Konsultan Manajemen Konstruksi dituangkan dalam kontrak kerja Konsultan Manajemen Konstruksi.

Penetapan alokasi waktu pengadaan dilakukan dengan memperhatikan:

1. lingkup pekerjaan dan layanan;
2. persyaratan perizinan;
3. penyelidikan tanah;
4. pengembangan desain;
5. identifikasi risiko; dan/atau
6. penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:

a. Tim Teknis

Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Tim Teknis dapat dibantu oleh tenaga ahli. Tim Teknis dibentuk oleh PA/KPA.

b. Tim Ahli atau Tenaga Ahli

Tim Ahli atau Tenaga Ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/ pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

c. Tim Pendukung atau Tenaga Pendukung

Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.

Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD maka:

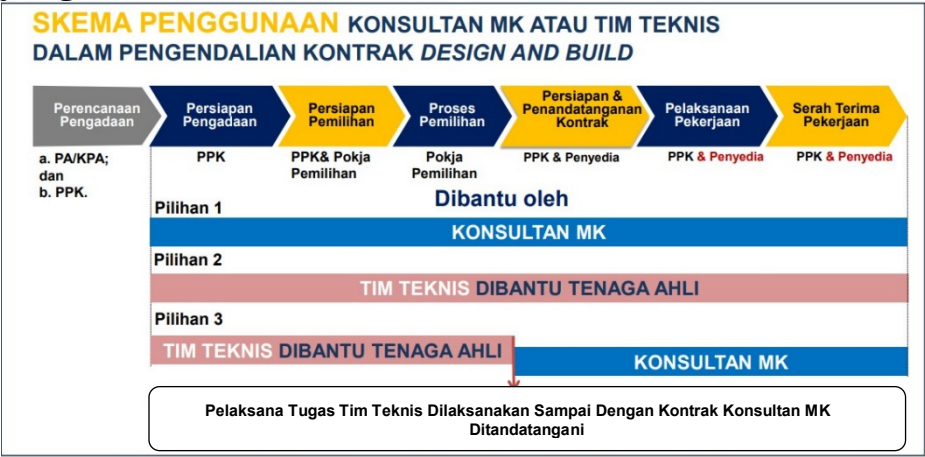
a. PA/KPA merangkap sebagai PPK; atau

b. PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf m Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPTK

dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

Skema penggunaan Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis:

- 1. Konsultan Manajemen Konstruksi
Dalam pelaksanaan pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang Bangun di bantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi.
- 2. Tim Teknis dibantu oleh Tenaga Ahli
Dalam hal tidak menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi, pelaksanaan pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang Bangun dibantu oleh Tim Teknis dibantu Tenaga Ahli.
- 3. Kombinasi dari Konsultan Manajemen Konstruksi dan Tim Teknis dibantu oleh Tenaga Ahli
Dalam hal pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi tetapi belum tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi, Tim Teknis menggantikan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi sampai dengan Konsultan Manajemen Konstruksi mulai bekerja.
Pelaksanaan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi oleh Tim Teknis hanya dapat dilaksanakan sampai dengan selesainya tahap pelaksanaan pemilihan tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Rapat pelimpahan tanggung jawab dari Tim Teknis ke Konsultan Manajemen Konstruksi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tim Teknis ke Konsultan Manajemen Konstruksi, yang paling sedikit memuat dokumen persiapan pengadaan:
 - a. Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. Hasil reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun; dan
 - c. Rancangan kontrak;Tim Teknis tetap bertanggung jawab atas segala konsekuensi dari Dokumen yang dihasilkan sampai dengan tanggal Berita Acara Serah Terima. Serah terima dokumen kepada Konsultan Manajemen Konstruksi tidak melepaskan Tim Teknis dari konsekuensi administrasi sepanjang dapat dipastikan bahwa konsekuensi tersebut timbul dari dokumen yang dihasilkan dari Tim Teknis.



Dalam hal dilakukan melalui proses penunjukan langsung, maka penggunaan Tim Teknis atau Konsultan Manajemen Konstruksi adalah sebagai berikut:

1. Tim Teknis dibantu oleh Tenaga Ahli; atau
2. Kombinasi dari Tim Teknis dibantu oleh Tenaga Ahli dan Konsultan Manajemen Konstruksi.

1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan hasil analisa perhitungan pagu anggaran. Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Perencanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia harus memperhatikan kriteria pekerjaan Rancang dan Bangun, yang meliputi:

1. pekerjaan kompleks; atau
2. pekerjaan mendesak.

Pekerjaan Konstruksi rancang dan bangun tidak dapat digunakan untuk:

1. pekerjaan yang sifatnya renovasi; atau
2. pekerjaan yang sifatnya rehabilitasi;

Dalam hal suatu pekerjaan konstruksi rancang dan bangun tidak selesai diatur sebagai berikut:

1. Bila pekerjaan desain belum selesai atau tidak selesai dan berhenti bukan karena kesalahan penyedia dapat dilanjutkan melalui sistem Design and Build dengan:
 - a. Mekanisme penunjukan langsung kepada Penyedia sebelumnya; atau
 - b. Mekanisme tender.
2. Bila pekerjaan desain belum selesai atau tidak selesai dan berhenti karena kesalahan penyedia dapat dilanjutkan melalui sistem Design and Build dengan:
 - a. Mekanisme penunjukan langsung kepada:
 - 1) pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama; atau
 - 2) Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat; atau
 - b. Mekanisme tender.
3. Bila pekerjaan desain telah selesai dimana telah diterbitkan No Objection Letter (NOL) atas pekerjaan desain yang diselesaikan dan diterima sesuai ketentuan Kontrak, maka dilanjutkan dengan sistem pekerjaan konstruksi konvensional.

Dalam hal desain pekerjaan konstruksi belum selesai maka desain tersebut dapat menjadi dokumen persiapan pengadaan untuk paket pekerjaan rancang bangun yang baru.

Pekerjaan kompleks merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. mempunyai risiko tinggi;
2. memerlukan teknologi tinggi;
3. menggunakan peralatan yang didesain khusus; dan/atau
4. memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan.

Pekerjaan mendesak merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat;
2. segera dimanfaatkan; dan
3. pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.

Penetapan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun berdasarkan kriteria ditetapkan oleh:

1. Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga berdasarkan usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
2. Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

1.2 Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindak lanjutnya sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DIPA/DPA disahkan.
- b. Jika pagu anggaran yang tersedia dalam RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga.
- c. Jika kegiatan tidak tersedia dalam DIPA/DPA maka proses pemilihan harus dibatalkan.

Persiapan Pengadaan dilakukan oleh PPK meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
- b. Reviu Pagu Anggaran dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun;
- c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan

- d. Penetapan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan.

1.3 Persiapan Pemilihan

Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada kepala UKPBJ.

Persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:

- a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. Penetapan metode pemilihan Penyedia
- c. Penetapan metode Kualifikasi;
- d. Penetapan persyaratan Penyedia;
- e. Penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
- h. Penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. Penetapan Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding.

1.4 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan. Pokja Pemilihan melaksanakan Tender dan Penunjukan Langsung.

1.5 Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

1.6 Serah Terima Hasil Pekerjaan dan Pencatatan Aset

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan. Penyerahan hasil pekerjaan menjadi dasar pencatatan aset.

1.7 Penilaian Kinerja Penyedia

Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

II. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi:

- Penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
- Reviu Pagu Anggaran dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun;
- Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
- Penetapan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan,

Persiapan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi. Dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia PPK dibantu oleh Tim Teknis.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis/Konsultan Manajemen Konstruksi, harus mendapatkan persetujuan dari:

- Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
- Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dokumen Ketentuan PPK, Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, dan Jaminan pemeliharaan, yang telah ditetapkan dituangkan menjadi Dokumen Persiapan Pengadaan.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

2.1 Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK

PPK menetapkan Kerangka Acuan Kerja dalam bentuk Dokumen Ketentuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang dimaksud dalam Peraturan ini.

Dokumen Ketentuan PPK merupakan dokumen yang menjelaskan tujuan, ruang lingkup, desain, dan/atau kriteria teknis lainnya, yang didalamnya meliputi:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan;
- sumber pendanaan;
- pagu anggaran Rancang dan Bangun;
- daftar pembayaran;
- waktu pelaksanaan yang diperlukan;
- rancangan awal (*basic design*);

- h. keluaran pekerjaan (Daftar Garansi Kinerja, Denda kerusakan kinerja (apabila ada)), kriteria pengujian dan penerimaan keluaran;
- i. jumlah tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan;
- j. penerapan inovasi terbaru (seperti; *Building Information Modeling* (BIM), bangunan hijau, bangunan gedung cerdas, atau inovasi lainnya);
- k. persyaratan perizinan, lingkungan, dan sertifikasi yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi;
- l. daftar harga (*schedule of prices*) pekerjaan (jika ada);
- m. Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran yang diberlakukan sebagai harga satuan (jika ada); dan
- n. Lain-lain, seperti:
 - Persyaratan Manajemen Mutu dan Persyaratan Sistem Verifikasi Kepatuhan;
 - Persyaratan Keselamatan Konstruksi;
 - Persyaratan Pedoman Operasi dan Pemeliharaan;
 - Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan;
 - Kualifikasi Ahli dan/atau Komite Konstruksi (jika diperlukan) ;
 - Lokasi di luar Lokasi Proyek dimana Pekerjaan akan dilaksanakan dan mesin dan/atau material akan ditempatkan (jika ada) dan Tanggal Pemberian Akses;
 - Titik kontrol survei awal, garis dan ketinggian referensi (jika ada).
 - Dalam pemenuhan bahan/material konstruksi oleh penyedia dapat mempertimbangkan untuk menggunakan katalog elektronik pemerintah.

Dalam menentukan bagian Dokumen Ketentuan PPK huruf a sampai n di atas, dapat mengacu kepada kriteria-kriteria teknis yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Terhadap Dokumen Ketentuan PPK di atas, PPK wajib menetapkan bagian yang bersifat mengikat dalam pelaksanaan pekerjaan, dan bagian yang bersifat tidak mengikat.

Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran sebagaimana huruf m dapat diberlakukan sebagai harga satuan dengan ketentuan:

- a. untuk pekerjaan yang memiliki ketidakpastian realisasi kuantitas yang tinggi;
- b. memiliki desain tipikal dari PPK yang bersumber dari pedoman teknis/manual teknis/ketentuan standar; dan
- c. memiliki daftar harga (*schedule of prices*) pekerjaan.

Di luar dari ketentuan a, b dan c di atas, Pejabat Tinggi Madya untuk pekerjaan yang didanai oleh APBN dan Pejabat Tinggi Pratama untuk pekerjaan yang didanai oleh APBD dapat menetapkan bagian pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran dengan pertimbangan kebutuhan pekerjaan belum dapat ditentukan lebih awal.

Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran yang diberlakukan sebagai harga satuan dicantumkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian A. Selain Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran yang diberlakukan sebagai harga satuan maka berlaku pembayaran Lumsom.

Daftar harga (*schedule of prices*) pekerjaan tidak berlaku untuk bagian pekerjaan yang tidak ditetapkan sebagai Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran yang diberlakukan sebagai harga satuan.

Dalam menyusun Dokumen Ketentuan PPK perlu memperhatikan:

- a. Penggunaan Produk Dalam Negeri yang disesuaikan dengan kemampuan industri dalam negeri sebagaimana tercantum dalam daftar inventarisasi Barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian;
- b. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
- c. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
- d. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
- e. produk ramah lingkungan hidup.

2.2 Reviu Pagu Anggaran dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun

Reviu pagu anggaran Rancang dan Bangun dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis.

Reviu pagu anggaran Rancang dan Bangun dilaksanakan sebagai dasar penetapan biaya pekerjaan yang disesuaikan dengan Dokumen Ketentuan PPK terhadap batas pagu anggaran. Batas pagu anggaran berupa hasil analisa perhitungan pagu anggaran. Hasil analisa perhitungan pagu anggaran ini dapat menggunakan hasil dari survei lapangan atau ketentuan yang berlaku.

Dalam hal biaya pekerjaan atas Dokumen Ketentuan PPK terlalu tinggi maka dilakukan penyesuaian atas Dokumen Ketentuan PPK tersebut agar tetap sesuai dalam batas pagu anggaran rancang dan bangun.

Dalam hal Dokumen Ketentuan PPK yang ada tidak membutuhkan biaya pekerjaan sebesar pagu anggaran maka diberlakukan batas pagu pekerjaan yang lebih rendah.

Berdasarkan hasil revidi yang dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis sebagaimana tersebut di atas, PPK menetapkan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun.

2.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

2.3.1 Tujuan

Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Kelompok Kerja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.

2.3.2 Proses

PPK menyusun dan menetapkan rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran yang diberlakukan sebagai harga satuan selain dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK juga dicantumkan dalam data kontrak sebagaimana yang tertuang dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian A.

Rancangan Kontrak harus memperoleh penelaahan ahli Kontrak sebelum ditetapkan oleh PPK.

Dalam hal tidak terdapat ahli Kontrak, penelaahan tersebut dapat diperoleh dari Tim yang dibentuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

2.3.2.1 Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun merupakan perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk Lumsum atau gabungan Lumsum dan harga satuan.

Pembayaran berbentuk Lumsum adalah pembayaran yang didasarkan atas tahapan produk/keluaran (*output based*), tanpa rincian biaya dan kuantitas yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak. Tidak dilakukan pengukuran terhadap realisasi kuantitas pada pembayaran berbentuk Lumsum karena telah menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menghasilkan produk/keluaran dari masing-masing lingkup berdasarkan dokumen Ketentuan PPK dan dokumen penawaran, sepanjang tidak terdapat Perubahan berdasarkan ketentuan kontrak. Kontrak lumsum tidak memerlukan rincian dokumen pendukung kontrak

Pembayaran berbentuk harga satuan adalah pembayaran yang didasarkan pengukuran dan penilaian hasil pekerjaan bersama atas realisasi kuantitas pekerjaan.

Pembayaran dalam bentuk harga satuan diberlakukan dalam hal terdapat pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan yang dilakukan pengukuran dan penilaian untuk besaran pembayaran sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK dan diatur mengacu kepada sub bab 2.1.

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dapat berupa Kontrak Tahun Jamak yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dan dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kontrak Tahun Jamak sebagaimana dimaksud di atas dapat berupa:

1. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
2. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

2.3.2.2 Bentuk Kontrak

Bentuk Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah Surat Perjanjian.

Kontrak menggunakan Kontrak lumsom dengan tidak memerlukan rincian dokumen pendukung kontrak

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

2.3.2.3 Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari:

a. Pembukaan

1. Judul Kontrak

Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.

2. Nomor Kontrak

Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Jika Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.

3. Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

4. Para Pihak dalam Kontrak

a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:
(1) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA/PPK);

- (2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
 - (3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
 - (4) jika pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu KSO maka harus dijelaskan siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili KSO tersebut.
5. Latar Belakang
- Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.
- b. Isi, berisi pernyataan bahwa:
1. para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
 2. para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
 3. Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.
 4. jika terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
 5. persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu kapan dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
 7. tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan
 8. ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.
- c. Penutup
1. Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 2. Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.3.2.4 Uang Muka

Uang muka merupakan pembayaran yang dilakukan sebelum pembayaran bulanan atau termin pekerjaan.

PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia.

PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Besaran persentase uang muka diberikan sebagai berikut:

- a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi dengan nilai kontrak lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah);
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak; atau
- c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Besaran uang muka ditentukan dalam Data Kontrak.

2.3.2.5 Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin jika peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Jaminan Penawaran;
- b. Jaminan Sanggah Banding;
- c. Jaminan Pelaksanaan;
- d. Jaminan Uang Muka; dan
- e. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

- a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
 - 1. dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
 - 2. dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
 - 3. dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
 - 4. Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan

- sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
5. dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan
 6. dalam surat jaminan tidak terdapat klausula yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).
- b. mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:
1. jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
 2. dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
 3. Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.
- c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau jika akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai Pagu Anggaran Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan. Besaran Jaminan sebagai berikut:

- a. jaminan penawaran ditentukan sebesar 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- b. jaminan sanggah banding ditentukan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- c. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
- d. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- e. jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
- f. jaminan pemeliharaan atau retensi ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.3.2.6 Penyesuaian Harga

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga. Pada saat terdapat penetapan kebijakan Pemerintah maka dapat dilakukan penyesuaian harga melalui perubahan kontrak.

2.3.2.7 Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Penetapan SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

Syarat-syarat Umum Kontrak merupakan ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak.

2.3.2.8 Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak merupakan ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

Pengisian SSKK sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran VI.

III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

Persiapan Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan. PPK mengajukan permintaan pelaksanaan pemilihan penyedia kepada UKPBJ dengan menyampaikan dokumen persiapan pengadaan melalui aplikasi SPSE, dengan melampirkan:

- a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
Dalam hal tidak ada perubahan SK Penetapan PPK, maka SK Penetapan PPK tidak perlu dilampirkan.
- b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
- c. ID paket RUP; dan
- d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.

Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:

- a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
- c. penetapan metode kualifikasi;
- d. penetapan persyaratan Penyedia;
- e. penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan;
- h. penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

3.1 Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

- a. Dokumen Ketentuan PPK
Memastikan Dokumen Ketentuan PPK telah lengkap dan telah memperhatikan penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan merespon untuk menyusun penawaran.
- b. Rancangan Kontrak
Reviu Rancangan Kontrak untuk memastikan bahwa draft kontrak telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Reviu rancangan kontrak memperhatikan:
 1. Naskah Perjanjian;
 2. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 3. Syarat-syarat Khusus Kontrak;

4. Ketentuan Uang Muka;
5. Ketentuan Jaminan Pengadaan;
- c. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan)
Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.
- d. ID paket RUP
Reviu ID paket RUP untuk memastikan bahwa paket yang akan dilaksanakan telah terdaftar dan diumumkan dalam SiRUP.
- e. Waktu penggunaan barang/jasa
Reviu waktu penggunaan barang/jasa untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.
- f. Analisis Pasar
Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang diserahkan oleh PPK, Pokja Pemilihan melakukan analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan.
Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender Internasional.
- g. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

3.2 Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

PA/KPA menyusun justifikasi metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang akan dilaksanakan.

Metode Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dilakukan melalui Tender atau Penunjukan Langsung. Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia tersebut.

3.3 Penetapan Metode Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia. Kualifikasi dilakukan dengan prakualifikasi atau pascakualifikasi.

3.3.1 Pascakualifikasi

Pascakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah penyampaian penawaran. Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung.

Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi. Evaluasi kualifikasi pada pascakualifikasi menggunakan metode sistem gugur. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi. Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

3.3.2 Prakualifikasi

Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui Tender.

Hasil prakualifikasi untuk Tender paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi. Apabila peserta yang lulus kualifikasi untuk Tender kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

3.4 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan nilai Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi paling sedikit meliputi kinerja Penyedia.

Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha.

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas dan teknis.

3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:

- a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan usaha di bidang jasa konstruksi;
- b. Memenuhi kepatuhan perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 1. Akta Pendirian Perusahaan Berbadan Hukum Nasional dan/atau perubahannya;
 2. Surat Kuasa jika dikuasakan;
 3. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (jika dikuasakan); dan

4. Kartu Tanda Penduduk.
- d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 2. Tidak akan melakukan pinjam pakai perusahaan atau mengalihkan seluruh pekerjaan dan tanggung jawab kepada pihak lain;
 3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 4. Jika melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Menyetujui pernyataan Peserta yang berisi:
 1. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 2. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 4. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 5. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 6. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 7. data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bertanggung jawab penuh dan dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- f. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan kualifikasi usaha besar dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. SBU terintegrasi bagi badan usaha pelaksana konstruksi yang memiliki klasifikasi bidang pekerjaan terintegrasi; atau
 2. SBU pelaksana pekerjaan konstruksi kualifikasi besar dan SBU jasa konsultan konstruksi kualifikasi besar bagi Badan Usaha yang melakukan KSO.
 3. mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
- g. Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
 1. Untuk pekerjaan yang bersifat mendesak tetapi tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan

2. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
 - h. Dalam hal Peserta berbentuk KSO, harus mempunyai perjanjian KSO.
 - i. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan
 1. Mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
 2. Badan Usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan (*leadfirm*) KSO;
 3. Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO terdiri dari:
 - a) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar;
 - b) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah; atau
 - c) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.
 4. Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO paling kurang terdiri dari 1 (satu) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.
- Dalam hal KSO terdiri dari lebih dari 2 (dua) Badan Usaha maka:
- a) anggota KSO paling kurang terdiri dari 1 (satu) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar; dan
 - b) ketentuan anggota lainnya dapat terdiri dari Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah dan/atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

Evaluasi persyaratan pada huruf a sampai dengan huruf e dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi.

3.4.2 Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia, meliputi:

1. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun dengan perhitungan:

$$KD = 3 \times NPt$$
 NPt= Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir
 Dalam hal KSO perhitungan KD terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).

2. Memiliki kinerja minimal baik berdasarkan penilaian PPK sebagaimana tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
3. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
4. Memiliki pengalaman pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Untuk badan usaha jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun memiliki pengalaman pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan ruang lingkup yang sesuai;
 - b) untuk KSO badan usaha jasa pelaksana konstruksi dan badan usaha jasa perencanaan/perancangan konstruksi, memiliki:
 - (1) Pengalaman pekerjaan Konstruksi; dan
 - (2) Pengalaman perencanaan/perancangan Konstruksi dengan ruang lingkup yang sesuai;
 - c) Pengalaman pekerjaan adalah pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

3.4.3 Penambahan Persyaratan Kualifikasi

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan. Penambahan persyaratan kualifikasi Penyedia tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.5 Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dengan memperhatikan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan, dan metode pemilihan Penyedia. Metode Evaluasi Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran dan bagi Peserta Pemilihan menjadi acuan dalam menyusun/menyiapkan dokumen penawaran.

Pokja Pemilihan menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi yang dipilih serta dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

3.5.1 Metode Evaluasi Penawaran

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Sistem Nilai

Metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga penawaran dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak

Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Alt:

Metode Evaluasi sistem nilai, besaran bobot teknis dan harga sebagai berikut:

- a) Pekerjaan kompleks : 60% (teknis) dan 40% (harga)
- b) Pekerjaan mendesak : 50% (teknis) dan 50% (harga)

Pelaksanaan Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur /sub-unsur paling sedikit memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Tender. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.

- b. Harga Terendah dengan Ambang Batas

Metode evaluasi Harga Terendah dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi harga terendah dengan ambang batas digunakan untuk Pekerjaan Mendesak.

Pada sistem Harga Terendah, penetapan pemenang dilakukan terhadap Peserta Tender yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga terendah.

Evaluasi administrasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Tender.

Penawaran dinyatakan lulus teknis jika masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur paling sedikit memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Tender.

3.5.2 Unsur-unsur Penilaian Teknis

Persyaratan teknis penawaran peserta pemilihan terdiri atas:

- a. Jangka waktu pelaksanaan;
- b. Proposal rancangan;
- c. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
- d. Organisasi pelaksanaan;
- e. Manajemen pelaksanaan;

- f. Perkiraan arus kas;
- g. Daftar personil;
- h. Daftar peralatan utama;
- i. dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
- j. Rencana Kendali Mutu; dan
- k. Pernyataan pemenuhan ambang batas TKDN. Pemenuhan ambang batas TKDN diinput melalui aplikasi SPSE.

Proposal rancangan paling sedikit memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Konsep 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, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK;
- b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
- c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
- d. Penjelasan proposal rancangan dapat berupa infografis, bagan alir, gambar, teks atau gabungannya.

Uraian pelaksanaan perencanaan pekerjaan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan yang paling sedikit meliputi:

- a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
- b. metode pelaksanaan konstruksi;
- c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
- d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.

Organisasi pelaksanaan pekerjaan paling sedikit meliputi:

- a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
- b. penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran.

Manajemen pelaksanaan paling sedikit meliputi:

- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
- b. rincian jadwal mencakup:
 - 1. jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;

2. jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang atau metode lintasan kritis;
3. jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
4. jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
5. jadwal mobilisasi personil.

Perkiraan arus kas menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak. Daftar personil harus memenuhi ketentuan:

- a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
- b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup dan bukti pengalaman.

Daftar peralatan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai dengan jadwal pemakaian peralatan; dan
- b. peralatan utama pada daftar peralatan utama yang ditawarkan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak berstatus milik sendiri/sewa beli/sewa.

Rencana keselamatan konstruksi meliputi:

- a. identifikasi bahaya;
- b. penentuan tingkat risiko keselamatan konstruksi;
- c. pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja serta keberlanjutan; dan
- d. penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan program keselamatan konstruksi.

Rencana keselamatan konstruksi disusun sesuai dengan metode pelaksanaan konstruksi yang ditawarkan.

Rencana kendali mutu paling sedikit terdiri atas:

- a. rencana pemeriksaan dan pengujian;
- b. pengendalian subpenyedia/subkontraktor dan pemasok; dan
- c. pelaporan dan dokumentasi.

3.5.3 Penambahan Persyaratan Teknis

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan teknis Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi penyedia dan persyaratan teknis tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.6 Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi menggunakan:

- a. Metode Satu *File* digunakan untuk Penunjukan Langsung
- b. Metode Dua *File* digunakan untuk Tender.
Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I) meliputi:
 - 1. Surat Penawaran administrasi dan teknis;
 - 2. Dokumen Penawaran Teknis; dan
 - 3. Jaminan Penawaran.Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*file* II) meliputi:
 - 1. Surat penawaran harga; dan
 - 2. Daftar keluaran dan Harga.

3.7 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

a. Tahap Prakualifikasi

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. Pemberian penjelasan (jika diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja.
d. Penyampaian dokumen kualifikasi	sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi. Diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. Evaluasi kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. Pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	setelah pembuktian kualifikasi
h. Sanggah kualifikasi	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

b. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) *file*

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah

Tahapan	Waktu
	atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab
b. Pengunduhan dokumen pemilihan	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan	dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi dan dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran <i>file</i> I dan <i>file</i> II	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> I (Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi penawaran administrasi, presentasi/ klarifikasi proposal teknis, dan evaluasi teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
h. pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> II (Dokumen Penawaran Harga)	setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
j. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 hari kalender setelah evaluasi harga
k. masa Sanggah	- Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja - Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
l. masa Sanggah Banding	Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dan jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

b. Tahap Pascakualifikasi

Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 1
(satu) file

Tahapan	Waktu
1) Pengumuman Tender	paling kurang 5 (lima) hari kalender
2) Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	dimulai sejak hari pertama pengumuman tender sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
3) pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman Tender, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
4) penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
5) pembukaan Dokumen Penawaran	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
6) evaluasi administrasi, kualifikasi, teknis, dan harga	dilakukan setelah pembukaan Dokumen Penawaran dan durasi waktu dapat disesuaikan dengan kebutuhan
7) pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang	dilakukan setelah evaluasi administrasi, kualifikasi, teknis, dan harga serta durasi waktu dapat disesuaikan dengan kebutuhan
8) penetapan pemenang dan pengumuman	dilakukan setelah pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang dan durasi waktu dapat disesuaikan dengan kebutuhan
9) masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • dalam hal hanya ada 1 (satu) peserta yang memasukkan penawaran dan dinyatakan sebagai pemenang, maka masa sanggah dapat ditiadakan • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
10) masa Sanggah Banding (untuk Pekerjaan Konstruksi)	• selama 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

Tahapan	Waktu
	setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
11) penyampaian Berita Acara Hasil Pemilihan kepada PPK	dilakukan setelah masa sanggah/sanggah banding (apabila ada) dan durasi waktu dapat disesuaikan dengan kebutuhan

3.8 Penyusunan Dokumen Pemilihan

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan.

Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender/Penunjukan Langsung.

3.8.1 Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.

Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:

- a. Ketentuan Umum;
- b. Instruksi Kepada Peserta;
- c. Lembar Data Kualifikasi;
- d. Pakta Integritas;
- e. Isian Data Kualifikasi;
- f. Petunjuk pengisian data kualifikasi;
- g. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan
- h. Bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (jika diperlukan).

3.8.2 Dokumen Tender/Penunjukan Langsung

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Tender/Penunjukan Langsung yang memuat paling sedikit meliputi:

- a. Ketentuan Umum;
- b. Undangan Tender/Penunjukan Langsung;
- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran;
- f. Dokumen Ketentuan PPK;
- g. Bentuk Rancangan Kontrak;
- h. Daftar Keluaran dan Harga; dan
- i. Bentuk Dokumen Lainnya.

IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER



Gambar 1 Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan dalam Prakualifikasi

4.1 Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui Aplikasi SPSE menggunakan prakualifikasi.

4.1.1 Pelaksanaan Prakualifikasi

- a. Pengumuman Prakualifikasi
Pengumuman dilakukan melalui Aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:
 1. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
 2. uraian singkat pekerjaan;
 3. nilai Pagu Anggaran;
 4. persyaratan kualifikasi;
 5. jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
 6. jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.
- b. Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi
Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakualifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.
- c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (jika diperlukan)
Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam Aplikasi SPSE.
- d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi
Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.
Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 1. Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas.

2. Pernyataan Peserta;

Untuk peserta yang berbentuk KSO, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO (*leadfirm* KSO). Anggota KSO menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta setelah jadwal penyampaian dokumen kualifikasi selesai. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:

1. evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
2. evaluasi kualifikasi teknis

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis, dilakukan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.

Persyaratan kualifikasi teknis paling sedikit meliputi kinerja Penyedia. Penilaian kinerja penyedia memperhitungkan hasil penilaian baik di lingkungan pemerintah atau swasta.

Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

f. Pembuktian Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian

kualifikasi pada Aplikasi SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli.

Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta. Dalam hal tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring atau apabila diperlukan dilakukan secara luring/tatap muka, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi.

Dalam hal data kualifikasi telah terverifikasi dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi tidak diperlukan, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan peserta.

Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.

Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).

Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

- g. **Penetapan Hasil Kualifikasi**
Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.
- h. **Pengumuman Hasil Kualifikasi**
Hasil kualifikasi diumumkan melalui Aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:
 1. nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender;
 2. nama paket pengadaan; dan
 3. nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus.
- i. **Sanggah Kualifikasi**
Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui Aplikasi SPSE jika menemukan:
 1. kesalahan dalam melakukan evaluasi;

2. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
3. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
4. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Sanggah disampaikan kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Jika sanggah dinyatakan salah/ditolak maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan penyedia.

Jika sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal, kemudian Pokja Pemilihan melakukan tindak lanjut prakualifikasi gagal.

Sanggah dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan dalam hal:

1. disampaikan kepada, PA/KPA/PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
2. disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis; atau
3. disampaikan diluar masa sanggah.

j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

Dalam hal prakualifikasi gagal maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan. Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan melakukan:

1. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang,
2. penyampaian dokumen kualifikasi ulang oleh peserta, atau
3. prakualifikasi ulang.

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:
 - a) evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 - b) kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
2. penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
3. prakualifikasi ulang, dalam hal:
 - a) setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
 - b) jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;

- c) kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
- d) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Dalam hal prakualifikasi ulang maka Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi kembali dengan ketentuan:

1. Jika hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
2. Jika hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada PPK dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

4.1.2 Pelaksanaan Kualifikasi melalui SIKaP

Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terkualifikasi dalam SIKaP maka atas data kualifikasi yang telah ada dalam SIKaP tidak perlu dilakukan proses pembuktian kualifikasi. Dalam hal terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 4.1.1 huruf f.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP Tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

4.2 Pelaksanaan Pemilihan

4.2.1 Undangan Kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi

Pokja Pemilihan mengundang semua peserta yang telah lulus prakualifikasi untuk mengikuti proses pemilihan. Undangan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan.

4.2.2 Pengunduhan Dokumen Pemilihan

Semua Peserta yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengikuti Tender dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui Aplikasi SPSE.

4.2.3 Pemberian Penjelasan dan Peninjauan Lapangan

Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/KPA/PA.

Tujuan pemberian penjelasan adalah untuk memperjelas ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, sehingga terdapat kesamaan pemahaman antara Pokja Pemilihan dan Peserta, sekaligus untuk mendapatkan masukan kemungkinan adanya koreksi atas Dokumen Pemilihan.

Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat menambah waktu pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.

Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan. Namun demikian, Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan setelah waktu pemberian penjelasan telah berakhir.

Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

Jika dibutuhkan peninjauan lapangan, Pokja Pemilihan dapat melakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Peserta dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan di lapangan. Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP). Biaya yang timbul atas peninjauan lapangan dibebankan pada masing-masing pihak.

Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait dengan perubahan Dokumen Ketentuan PPK atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.

Jika perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal. Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan Adendum Dokumen Pemilihan melalui Aplikasi SPSE paling kurang 3 (tiga) kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja, sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran. Jika Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

4.2.4 Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender.

Peserta dapat menyampaikan ulang *file* penawaran untuk mengganti atau menimpa *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Dalam hal peserta berbentuk KSO, penyampaian penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk sebagai *leadfirm* KSO. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:

- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya termasuk adanya gangguan teknis Aplikasi SPSE;
~~terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;~~
- b. ~~terjadi gangguan teknis SPSE;~~
- c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
- d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran.

Khusus untuk huruf d perpanjangan waktu batas akhir penyampaian penawaran hanya 1 (satu) kali perpanjangan. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui Aplikasi SPSE.

Jaminan Penawaran disampaikan dengan ketentuan:

- a. *Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi; dan
- b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/*handphone* (HP) atau scan tanpa edit; dan
- c. Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau dikirimkan melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
- d. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka penawaran dinyatakan gugur jika berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

4.2.5 Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pada tahap pembukaan dokumen penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.

- b. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka. Jika diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- c. Jika berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Sehingga penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat. Namun jika berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.
- d. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

4.2.6 Evaluasi Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
- c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Ketidaksesuaian/Penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
- e. Jika dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau

terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta maka:

1. evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
 2. jika tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1., Tender dinyatakan gagal.
- f. Indikasi persekongkolan antara Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
1. Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
 2. seluruh penawaran dari Peserta mendekati pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.
 3. adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.
 4. adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 5. jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

- a. Evaluasi Administrasi
1. Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk.
 2. Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 3. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, jika:
 - a) Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - (1) Jaminan Penawaran Asli; (jika disyaratkan)
 - (2) Dokumen Penawaran Teknis;
 - (3) Dokumen Penawaran Harga.
 - b) Jaminan Penawaran Asli (jika disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - (2) Jaminan Penawaran berlaku tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (3) nama peserta sama dengan nama yang

- tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
- (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - (5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - (6) nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - (8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - (9) Jaminan Penawaran atas nama peserta yang berbentuk KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - (10) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan jika kurang jelas dan meragukan.
4. Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
 5. Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
 6. Jika tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi maka Tender dinyatakan gagal.
- b. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis antara 60%

(enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Penawaran dinyatakan lulus teknis jika masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur paling sedikit memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Nilai ambang batas total keseluruhan unsur ditentukan paling rendah 70 (tujuh puluh) dan paling tinggi 100 (seratus).

Pada tahap klarifikasi teknis Pokja meminta peserta pemilihan untuk memberikan penjelasan secara langsung terhadap penjelasan proposal rancangan yang disampaikan.

c. Evaluasi Harga

Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, keluaran pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum.

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

1. Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
2. Jika total harga penawaran melebihi nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, dinyatakan gugur;
3. Penawaran peserta pemilihan dapat diberikan preferensi harga; dan
4. Jika semua harga penawaran di atas nilai Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, tender dinyatakan gagal.

Preferensi harga diberikan pada Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan ketentuan sebagai berikut:

1. diberikan pada penawaran dari peserta pemilihan terhadap komitmen untuk memenuhi ketentuan batasan minimum nilai tingkat komponen dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. komitmen untuk memenuhi ketentuan batasan minimum nilai tingkat komponen dalam negeri hanya pada komponen Barang;
3. preferensi harga diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) terhadap komitmen tingkat komponen dalam negeri yang lebih besar atau sama dengan batasan minimum nilai tingkat komponen dalam negeri;
4. penetapan pemenang berdasarkan:

- a) urutan harga terendah hasil evaluasi akhir untuk metode evaluasi harga terendah dengan ambang batas; atau
 - b) kombinasi nilai teknis dan nilai harga hasil evaluasi akhir untuk metode evaluasi sistem nilai.
7. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan nilai hasil evaluasi akhir terendah yang sama, penawaran dengan nilai tingkat komponen dalam negeri lebih besar ditetapkan sebagai pemenang.

Hasil evaluasi akhir dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

dengan:

- HEA merupakan hasil evaluasi akhir
- KP merupakan koefisien preferensi
- KP = tingkat komponen dalam negeri x preferensi tertinggi
- HP merupakan harga penawaran setelah koreksi aritmatik

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen).

Jika harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka jika peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Jika peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Jika dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

Jika tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana:

NPi : Nilai Penawaran Harga PT. i

Harga i : HEAi (jika memperhitungkan preferensi)

4.2.7 Penetapan Calon Pemenang

- 1. Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2. Jika terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak sebelum dilakukan penetapan Pemenang.
- 3. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 4. Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai
 - a) Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian harga dan teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam kriteria evaluasi.
 - b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.

Tabel 1 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Harga (40%)			Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Harga Penawaran (Rp Miliar)	Nilai Penawaran Harga	Nilai Harga		
1	PT. AP	95	57	156,2	96	38,4	95,4	1
2	PT. YP	90	54	154,6	97	38,8	92,8	2
3	PT. AR	85	51	150	100	40,0	91,0	3

- 5. Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas
Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:
 - a) nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis (passing grade); dan
 - b) harga penawaran paling rendah.

Tabel 2 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Harga (Rp)	Peringkat
1	PT. FA	78	415.000.000.000	2
2	PT. SH	78	402.000.500.000	1
3	PT. PA	80	428.000.500.000	3

Catatan: Nilai Ambang Batas 75

4.2.8 Penetapan Pemenang

- Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan jika ada.
- Sebelum penetapan Pemenang, jika terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon Pemenang.
- Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- Untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- PA menyampaikan surat penetapan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- Jika PA menolak hasil pemilihan maka PA menyatakan Tender gagal.
- Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.
- PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.2.9 Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui Aplikasi SPSE.

Isu pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:

1. Nama pemenang;
2. NPWP;
3. Alamat;
4. Harga Penawaran;
5. Harga Negosiasi; dan
6. Hasil Evaluasi Penawaran.

4.2.10 Sanggah

Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan hasil pemilihan Penyedia dengan ketentuan:

- a. Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui Aplikasi SPSE jika menemukan:
 1. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 2. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 3. persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 4. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- b. Sanggah disampaikan selama waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- c. Jawaban sanggah diberikan melalui Aplikasi SPSE atas semua sanggah paling lambat 5 (hari) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- d. Jika sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
- e. Jika sanggah dinyatakan salah/ditolak, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

4.2.11 Sanggah Banding

Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPA yang tidak setuju atas jawaban sanggah. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA. Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam Aplikasi SPSE. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan.
- b. Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan terintegrasi

- rancang dan bangun, dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding.
- c. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
 - d. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.¹
 - e. Jika Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
 - f. Jika Sanggah Banding dinyatakan salah/ditolak maka:
 - 1) Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK; dan
 - 2) Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah;
 - g. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
 - h. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa Sanggah Banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

4.2.12 Tender Gagal

- a. Penyebab Tender dinyatakan gagal
 1. Tender dinyatakan gagal dalam hal:
 - a) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - e) seluruh peserta terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - f) seluruh peserta terindikasi melakukan persekongkolan/persaingan usaha tidak sehat;
 - g) seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - h) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen
-

- pemilihan;
- i) Pokja Pemilihan/PPK terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - j) PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
 - k) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - l) alokasi anggaran dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia dalam daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan tahun anggaran untuk pengadaan yang mendahului persetujuan rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga oleh Dewan Perwakilan Rakyat atau rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah oleh dewan perwakilan rakyat daerah.
2. Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf d) dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.
 3. Tender gagal dalam hal seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
 4. Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf a) sampai dengan huruf h) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
 5. Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf i) sampai dengan huruf k) ditetapkan oleh PA/KPA.
 6. Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender dinyatakan gagal.
- b. Tindak Lanjut Tender Gagal
1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang, atau Tender ulang.
 2. Pokja Pemilihan melakukan revidi penyebab Tender gagal sebelum dilakukan Tender ulang.
 3. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang jika terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1. huruf a), huruf j), dan huruf k).
 4. Pokja Pemilihan melakukan Tender ulang dalam hal Tender gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1. huruf b) sampai dengan huruf k).
 5. Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
 6. Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat

diikuti oleh Penyedia dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

7. Pokja meminta peserta pemilihan untuk melakukan penyampaian penawaran ulang dalam hal ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- c. Tindak Lanjut Tender Ulang Gagal
 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
 1. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 2. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

4.2.13 Laporan Hasil Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui [Aplikasi](#) SPSE.

V. PELAKSANAAN KONTRAK

Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

- a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;
- b. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak;
- d. Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak;
- e. Penyerahan Lokasi dan Personil, Data Lokasi dan Titik Referensi serta Pemasangan Tanda Batas;
- f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ;
- g. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- h. Pemberian Uang Muka;
- i. Mobilisasi;
- j. Pelaksanaan Desain;
- k. Pelaksanaan Konstruksi;
- l. Perubahan Kontrak;
- m. Pembayaran Prestasi Pekerjaan;
- n. Pengendalian Kontrak; dan
- o. Pengakhiran Pekerjaan dan Pengakhiran Kontrak.

5.1 Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia dari UKPBJ, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:

- a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

Jika PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA memutuskan:

- a. Menyetujui penolakan oleh PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang; atau
- b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti

serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia.

5.2 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5.3 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia.

Rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit membahas:

a. finalisasi rancangan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dengan mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

Hal-hal yang perlu dilengkapi dalam rancangan kontrak berdasarkan dokumen penawaran Penyedia dan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan proses Tender, antara lain:

a. hal-hal yang harus diisi dalam surat perjanjian; **b. hal-hal yang harus disepakati dalam SSKK Bagian A antara lain:**

1. Penetapan bagian pekerjaan sebagai dasar serah terima bagian pekerjaan (parsial),
2. pemberlakuan atau tidak biaya dan keuntungan dan persentase keuntungan terhadap biaya,
3. nama dan alamat para pihak,
4. masa pelaksanaan,
5. korespondensi, penetapan wakil sah para pihak,
6. periode pemberitahuan kekeliruan, kesalahan dan cacat pada Dokumen Ketentuan PPK,
7. pemberian akses kepada seluruh atau sebagian Lokasi,
8. Instalasi Mesin dan/atau Material untuk Pekerjaan,
9. Subpenyedia/subkontraktor,
10. Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan Pengukuran dan Penilaian untuk Besaran Pembayaran; dan

c. hal-hal yang harus disepakati dalam SSKK Bagian B.

- b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- c. rencana penandatanganan Kontrak;
- d. dokumen Kontrak dan kelengkapan, dan penetapan urutan hierarki dokumen kontrak.
Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dokumen.
Bila ditemukan kedwigtatan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis (jika belum tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan;
- e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- g. jaminan pemeliharaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan) atau uang retensi;
- h. asuransi;
- i. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
- j. dokumen penerapan SMK; dan/atau
- k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.

Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada).

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dalam hal:

- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
- b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

5.4 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun dilakukan setelah memperoleh penelaahan ahli Kontrak Kerja Konstruksi.

Ketika tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja Konstruksi, penelaahan ahli kontrak tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan.

Nilai Jaminan Pelaksanaan ditentukan sebagai berikut:

- a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
- b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.

Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak. Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran.

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DIPA/DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka penetapan pemenang dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

- a. setelah daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran disahkan; dan
- b. paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar,

yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari:

- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 1. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 2. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai jika diperlukan.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

5.5 Penyerahan Lokasi dan Personil, Data Lokasi dan Titik Referensi serta Pemasangan Tanda Batas

5.5.1 Penyerahan Lokasi

Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan hak kepada Penyedia untuk mengakses dan memiliki (Hak akses dan kepemilikan) semua bagian Lokasi selama waktu yang diperlukan sebagaimana yang tercantum dalam Data Kontrak agar Penyedia dapat memulai pekerjaan tanpa gangguan sesuai dengan Program yang disampaikan dalam Program Kerja. Hak akses dan kepemilikan bersifat sementara dan tidak boleh bersifat eksklusif bagi Penyedia.

Lokasi adalah tempat di mana Pekerjaan akan dilaksanakan dan mesin dan/atau material akan ditempatkan dan lokasi lain (jika ada) yang dinyatakan ditetapkan dalam ketentuan Kontrak sebagai bagian dari Lokasi.

Lokasi lain dapat ditentukan dari;

- a. Lokasi yang diusulkan Penyedia dimana pekerjaan akan dilaksanakan dan/atau lokasi tujuan mesin dan/atau material yang akan ditempatkan; atau
- b. Lokasi yang sudah disampaikan terlebih dahulu oleh PPK dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Penetapan Lokasi yang diusulkan Penyedia atau Penyerahan hak akses dan kepemilikan lokasi pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Lokasi.

Semua fosil, uang logam, barang berharga atau antik, dan struktur dan peninggalan lain atau benda-benda geologis atau arkeologis yang ditemukan di Lokasi harus ditempatkan dibawah pengawasan dan penguasaan Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia harus melakukan tindakan pengamanan untuk

mencegah Personel Penyedia atau orang lain memindahkan atau merusak temuan tersebut.

Penyedia harus sesegera mungkin setelah penemuan hal-hal tersebut, menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi dalam waktu yang cukup untuk memberikan waktu bagi Konsultan Manajemen Konstruksi untuk segera menginspeksi dan/atau menginvestigasi temuan tersebut sebelum temuan tersebut teruskan.

Penyedia harus membatasi kegiatannya terbatas di Lokasi, dan terhadap wilayah tambahan yang mungkin didapatkan Penyedia dan disetujui oleh Konsultan Manajemen Konstruksi sebagai wilayah kerja. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjaga Peralatan dan Personel Penyedia tetap di dalam Lokasi dan wilayah tambahan ini, dan untuk menjauhkan mereka dari lahan yang bersebelahan dengan Lokasi.

Setelah dilakukan penyerahan hak akses dan kepemilikan lokasi pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab atas keamanan Lokasi, menjauhkan orang-orang yang tidak berwenang agar tidak memasuki Lokasi, dan orang-orang yang berwenang dibatasi pada Personel Penyedia dan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Personel- Personel lain yang diberitahukan sebagai personel yang diizinkan (termasuk personel Penyedia lain di Lokasi), dengan Pemberitahuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Konsultan Manajemen Konstruksi kepada Penyedia.

Penyedia wajib membersihkan Lokasi (setiap waktu) dari semua hambatan yang tidak perlu, dan harus menyimpan atau memindahkan dari Lokasi setiap Peralatan dan/atau kelebihan material. Penyedia harus membersihkan dan memindahkan dari Lokasi setiap puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara yang tidak lagi dibutuhkan.

Setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus membersihkan dan memindahkan, dari bagian Lokasi dan Pekerjaan yang dirujuk oleh Berita Acara Serah Terima Pertama, semua Peralatan Penyedia, kelebihan material, puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara. Penyedia harus meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi bersih dan aman kecuali peralatan dan/atau material dalam rangka pelaksanaan masa pemeliharaan.

Penyerahan Kembali hak akses dan kepemilikan lokasi pekerjaan dari Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah semua kewajiban Penyedia sesuai kontrak dipenuhi dan Berita Acara Serah Terima Akhir.

Penyerahan kembali hak akses dan kepemilikan lokasi pekerjaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penyerahan Lokasi Kembali.

5.5.2 Penyerahan Personel

Personel Penyedia (termasuk Personel Inti, jika ada) harus memiliki kualifikasi yang memadai, kecakapan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Pembuktian terhadap kualifikasi yang memadai, kecakapan,

pengalaman dan kompetensi dilakukan melalui pemeriksaan bukti sertifikasi kompetensi untuk personel Penyedia.

Dalam pembuktian, menghadirkan paling sedikit:

- a. Kepala tenaga ahli perancang;
- b. Manajer Proyek;
- c. Personel yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan utama;
- d. Personel yang bertanggung jawab terhadap pengendalian mutu dan jadwal pelaksanaan.

Pembuktian terhadap personil selain di atas, dapat dilakukan secara daring atau cara lain yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Konsultan Manajemen Konstruksi, dan Penyedia.

Jika Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel dengan pengganti yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Mekanisme penggantian personel dilakukan melalui Konsultan Manajemen dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

5.5.3 Penyerahan Data Lokasi, Titik Referensi dan Pemasangan Tanda Batas

Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyediakan semua data yang relevan tentang kondisi di bawah permukaan tanah dan hidrologi lokasi, termasuk aspek-aspek lingkungan dan menyerahkan kepada penyedia sebelum pelaksanaan pekerjaan. Titik kontrol survei awal, garis dan ketinggian referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau disampaikan kepada Penyedia melalui Pemberitahuan dari Konsultan.

Penyedia bertanggung jawab menerjemahkan seluruh data yang dirujuk dan dianggap telah memperoleh seluruh informasi yang diperlukan berkaitan dengan risiko, upaya pencegahan dan keadaan lain yang dapat mempengaruhi atau memberi dampak terhadap Pekerjaan.

Penyedia dianggap telah menginspeksi dan memeriksa Lokasi, sekitarnya, dan data-data di atas serta informasi lainnya yang ada, dan telah dinyatakan cukup merasa puas sebelum menyampaikan Penawaran sehubungan dengan semua hal-hal yang relevan untuk pelaksanaan Pekerjaan, termasuk diantaranya:

- a. wujud dan sifat Lokasi, termasuk kondisi dibawah permukaan tanah;
- b. kondisi hidrologi dan klimatologi, serta dampak dari kondisi iklim di Lokasi;
- c. ukuran dan sifat pekerjaan dan Barang yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan;
- d. Undang-undang, prosedur dan praktik-praktik ketenagakerjaan dari Negara tersebut; dan
- e. Persyaratan Penyedia untuk akses, akomodasi, fasilitas, personel, listrik, transportasi, air dan layanan utilitas lainnya.

Berdasarkan data lokasi dan titik referensi, Penyedia harus memasang tanda-tanda batas Pekerjaan dan melakukan verifikasi akurasi data data-lokasi dan titik referensi.

Jika hasil verifikasi ditemukan adanya suatu kesalahan atau ketidaksesuaian baik seluruhnya maupun Sebagian maka Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi disertai dengan hasil verifikasi, gambaran, penjelasan dan/atau perhitungan kesalahan atau ketidaksesuaian tersebut, melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan sesuai instruksi perbaikan dari Konsultan Manajemen Konstruksi (jika ada).

Penyedia dianggap telah mendasarkan Harga Kontrak yang Disepakati pada data, penafsiran, informasi yang diperlukan, inspeksi, pemeriksaan dan kepuasan terhadap semua hal-hal yang relevan yang dirujuk pada Data Lokasi dan Titik Referensi dimaksud.

Data lokasi dan titik referensi yang disampaikan oleh PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi digunakan untuk menyusun program kerja yang akan dibahas pada saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

5.6 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

SPMK adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

SPMK diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tandatangan Kontrak atau waktu lain yang disepakati saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak. Tanggal Mulai Kerja yang dinyatakan SPMK paling cepat 14 hari kalender sejak SPMK diterbitkan.

Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

Tanggal mulai kerja dimulai paling lambat 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah penyedia menerima SPPBJ.

5.7 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Sebelum melaksanakan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak. Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:

- a. formal;
- b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
- c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak;

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun meliputi:

- a. Program kerja, paling sedikit mencakup:

1. Tanggal Mulai dan Masa Pelaksanaan dari setiap Pekerjaan dan dari Bagian Pekerjaan (jika ada);
 2. Tanggal dari hak akses ke dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi yang akan diberikan kepada Penyedia sesuai dengan penanggalan (atau tanggal-tanggal) yang dinyatakan di dalam Data Kontrak;
 3. urutan dari pelaksanaan Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia, termasuk waktu yang diperkirakan untuk setiap tahapan desain, persiapan dan penyampaian dari Dokumen Penyedia, pengadaan, pabrikasi/manufaktur, inspeksi, pengiriman ke Lokasi (lapangan dan lokasi lain yang ditentukan sebagai lokasi kerja), konstruksi, *erection*, instalasi, pekerjaan yang akan dilakukan oleh Subpenyedia/Subkontraktor, pengujian, *commissioning* dan uji coba pengoperasian;
 4. masa Peninjauan Dokumen Penyedia, dan masa untuk Peninjauan pengajuan lainnya yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dipersyaratkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak Penyedia;
 5. rangkaian dan pemilihan waktu dari inspeksi dan pengujian yang disebutkan, atau dipersyaratkan oleh Kontrak Penyedia;
 6. penyesuaian program kerja akibat adanya perbaikan terhadap:
 - i. penolakan hasil pekerjaan dan cacat mutu
 - ii. instruksi dari Konsultan
 7. membuat penjabaran segala aktivitas (hingga ke level perincian yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) berdasarkan prinsip-prinsip *critical path method*, yang dihubungkan secara rasional dan menunjukkan waktu mulai dan akhir dari setiap aktivitas, *float* (jika ada);
 8. penanggalan dari semua penanggalan istirahat dan musim liburan yang diakui secara lokal;
 9. seluruh tanggal utama pengiriman dari Instalasi Mesin dan/atau Material;
 10. untuk program kerja yang diperbaiki harus telah mencakup aktual kemajuan pekerjaan saat ini, keterlambatan yang terjadi dan dampak keterlambatan tersebut terhadap aktivitas lainnya.
- b. Kewajiban Keselamatan Konstruksi
- Dalam memenuhi kewajiban keselamatan konstruksi, Penyedia menyiapkan Manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi yang wajib mencantumkan semua persyaratan Keselamatan Konstruksi yang meliputi:
1. ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 2. memenuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi Penyedia sesuai Kontrak; dan
 3. yang dibutuhkan untuk menyediakan dan menjaga lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh Personel yang berhak untuk berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan sedang dilaksanakan.

- c. **Manajemen Mutu dan Sistem Verifikasi Kepatuhan**
Sistem Manajemen Mutu harus sesuai dengan persyaratan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan prosedur:
 1. untuk memastikan bahwa seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain, Dokumen Penyedia, Catatan pekerjaan terpasang (*as-built*), Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan, catatan-catatan pendukung dapat ditelusuri, dengan penuh kepastian terhadap Pekerjaan, Barang, pelaksanaan, kecakapan kerja atau pengujian yang terkait;
 2. untuk memastikan koordinasi dan manajemen yang memadai bagi sarana interaksi antara tahapan pelaksanaan Pekerjaan dan antara subpenyedia/subkontraktor; dan
 3. untuk penyerahan Dokumen Penyedia kepada Konsultan Manajemen Konstruksi untuk ditinjau.
- d. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

5.8 Pemberian Uang Muka

Dalam hal diberikan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Konsultan Manajemen Konstruksi disertai rencana pengembaliannya.

Dalam hal pembayaran menggunakan termin maka pembayaran uang muka dapat diberikan secara bertahap dengan ketentuan:

- a. Pencapaian kemajuan pekerjaan maksimum masih di bawah besaran uang muka sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak; dan
- b. Total uang muka yang dibayarkan maksimal senilai sama dengan besaran uang muka sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak

Pembayaran uang muka secara bertahap di atas tidak diberlakukan untuk pembayaran secara bulanan.

Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.

Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

5.9 Mobilisasi

Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:

1. mendatangkan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
2. menyiapkan peralatan pendukung;

3. mendatangkan personil;
4. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
5. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya.

Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan Program Kerja yang sudah disepakati antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.

5.10 Pelaksanaan Desain

Penyedia harus melaksanakan dan bertanggung jawab, untuk desain Pekerjaan, kecuali dinyatakan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyampaikan kepada Konsultan untuk mendapatkan izin mengenai, nama, alamat, dan rincian-rincian lain dan pengalaman yang sesuai dari setiap perancang desain yang diajukan.

Penyedia menjamin bahwa Penyedia dan Perancang desain memiliki pengalaman, kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk desain. Penyedia bertanggung jawab bahwa Perancang desain harus senantiasa bersedia untuk menghadiri diskusi dengan Konsultan Manajemen Konstruksi dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak pada waktu yang ditentukan (di dalam atau di luar lokasi), hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir.

5.10.1 Penyampaian ketidakakuratan Dokumen Ketentuan PPK

Jika Penyedia menemukan ketidakakuratan, ketidaktepatan ketidaklengkapan atau cacat lainnya di dalam Dokumen Ketentuan PPK, maka berlaku ketentuan Ketidakakuratan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Segera setelah menerima SPMK, Penyedia harus meneliti kembali dengan seksama Dokumen Ketentuan PPK (termasuk kriteria desain dan perhitungan (jika ada)) dalam pelaksanaan kontrak dan/atau menyampaikan kembali ketidakakuratan dalam Dokumen Ketentuan PPK yang pernah disampaikan berupa tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK dalam Proposal Rancangan saat proses tender.

Jika Penyedia menemukan ketidakakuratan, ketidaktepatan, ketidaklengkapan atau cacat lainnya, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi dalam jangka waktu yang ditentukan pada Data Kontrak (jika tidak ditentukan, dalam 42 hari kalender) dihitung dari Tanggal Mulai Kerja.

Jika setelah jangka waktu yang ditentukan di atas, Penyedia menemukan ketidakakuratan, ketidaktepatan, ketidaklengkapan atau cacat lainnya pada Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia tetap harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi menjelaskan ketidakakuratan, ketidaklengkapan atau kecacatan tersebut.

Penyampaian Ketidakakuratan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan tindakan perbaikan Ketidakakuratan dalam Dokumen

Ketentuan PPK (jika ada) menjadi perubahan Dokumen Ketentuan PPK dan menjadi bagian dari perubahan kontrak/adendum kontrak.

5.10.2 Desain

Penyedia harus melaksanakan dan bertanggung jawab untuk desain Pekerjaan.

Penyusunan desain harus dengan ketentuan:

- a. dibuat oleh perancang yang merupakan tenaga ahli Teknik atau profesional lainnya, yang memiliki kualifikasi, pengalaman dan berkompeten di dalam disiplin ilmu dari desain yang menjadi tanggung jawabnya sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
- b. memenuhi kriteria, syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan/atau Adendum Dokumen Ketentuan PPK dan persyaratan teknis lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan standar teknis;
- c. merupakan pendetailan dari proposal rancangan yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran Teknis;
- d. menerapkan inovasi terbaru (seperti; *Building Information Modeling* (BIM), bangunan hijau, bangunan gedung cerdas, atau inovasi lainnya); dan
- e. senilai harga Kontrak.

Jika berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau Dokumen Ketentuan PPK dipersyaratkan adanya tahapan penyusunan perancangan maka desain sampai tahap rancangan detail disusun sesuai tahapan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan dan/atau Dokumen Ketentuan PPK.

Konsultan Manajemen Konstruksi melakukan pembahasan usulan rancangan detail sebagai dasar untuk pemberitahuan kepada Penyedia bahwa:

- a. tidak ada keberatan atas dokumen rancangan detail yang diajukan sehingga pelaksanaan konstruksi dapat diajukan untuk dimulai; atau
- b. dokumen rancangan detail yang diajukan gagal memenuhi Dokumen Ketentuan PPK sehingga Penyedia perlu melakukan perbaikan terhadap rancangan detail terlebih dahulu.

Penyedia menyusun kertas kerja uraian atas penawaran harga yang tidak mengikat berdasarkan dokumen rancangan detail yang telah diselesaikan untuk menjelaskan keakuratan penawaran Lumsum dari Harga Kontrak yang disepakati dan menyampaikan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi untuk dilakukan evaluasi dan klarifikasi.

Hasil penyusunan dokumen rancangan detail dapat mengakibatkan perubahan dan pendetailan jadwal pembayaran dan program kerja.

Penyedia bertanggung jawab dan menjamin bahwa perancang desain wajib untuk:

- a. memastikan hasil perancangannya dapat terbangun sebagai bagian dari tanggung jawab profesionalnya;

- b. melakukan penyesuaian dan/atau perubahan hasil perancangan desain yang diakibatkan, antara lain kondisi lapangan, kondisi fisik yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya, dan variasi;
- c. menghadiri diskusi pembahasan dan persetujuan hasil perancangan desain dengan Konsultan Manajemen Konstruksi dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak, sampai penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir.

Perintah perubahan terkait dengan penerapan desain yang di luar kewenangan dan tanggung jawab PPK, diberikan melalui persetujuan izin prinsip dari Pejabat Tinggi Madya untuk pekerjaan yang didanai oleh APBN dan Pejabat Tinggi Pratama untuk pekerjaan yang didanai oleh APBD berdasarkan rekomendasi teknis dari Konsultan Manajemen Konstruksi.

5.11 Pelaksanaan Konstruksi

Penyedia wajib menggunakan material/bahan/alat yang merupakan Produk Dalam Negeri dan/atau Produk Usaha Mikro dan Kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri sesuai yang tercantum dalam dokumen penawaran.

Penyedia harus menyelesaikan seluruh Pekerjaan, dan setiap Bagian Pekerjaan (jika ada), dalam kurun Masa Pelaksanaan Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan), termasuk penyelesaian dari seluruh pekerjaan yang dinyatakan dalam Kontrak yang dipersyaratkan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan yang menjadi pertimbangan untuk diselesaikan demi tujuan serah terima.

Pelaksanaan konstruksi dilaksanakan sesuai desain dan program kerja dengan menerapkan kewajiban keselamatan konstruksi serta manajemen mutu dan sistem verifikasi kepatuhan yang telah disetujui oleh Konsultan Manajemen Konstruksi.

Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa desain, program kerja, pelaksanaan Pekerjaan dan hasil Pekerjaan harus sesuai dengan:

- a. Peraturan perundang-undangan;
- b. Dokumen Kontrak, sesuai yang telah diganti atau diubah oleh Variasi yang ditindaklanjuti dengan addendum Kontrak;

Penyedia juga harus menyampaikan perbaikan Program Kerja yang secara akurat menggambarkan kemajuan aktual dari Pekerjaan, kapanpun program tersebut gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual ataupun jika program tersebut tidak konsisten dengan kewajiban Penyedia.

Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh pengawas internal Penyedia untuk merencanakan, menyusun, mengarahkan, mengatur, memeriksa, menguji serta mengamati pelaksanaan Pekerjaan. Pengawasan internal harus dilakukan oleh sejumlah orang dengan jumlah cukup.

5.12 Perubahan Kontrak

Perubahan kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui addendum Kontrak.

Perubahan Kontrak diakibatkan:

- a. Perubahan terhadap Dokumen Ketentuan PPK yang diinstruksikan oleh PPK secara tertulis, atau yang diusulkan oleh Penyedia dan disetujui sebagai Variasi, antara lain diakibatkan oleh:
 1. ketidakakuratan, ketidaktepatan, ketidaklengkapan Dokumen Ketentuan PPK;
 2. instruksi perubahan dan/atau penyempurnaan fungsi bangunan, pemenuhan keselamatan dan keandalan bangunan;
 3. kondisi fisik yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya; dan/atau
 4. kondisi lainnya yang mengubah Dokumen Ketentuan PPK.

- b. Disebabkan masalah administrasi seperti perubahan administrasi para pihak dalam kontrak;

Konsultan Manajemen Konstruksi melakukan evaluasi terhadap usulan dari Penyedia untuk menentukan adanya Variasi dan/atau perubahan administrasi yang akan menjadi dasar Perubahan Kontrak.

Selain disebabkan masalah administrasi, Perubahan Kontrak dipertanggungjawabkan secara profesional sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Dalam hal perubahan kontrak, Konsultan Manajemen Konstruksi dapat memperoleh rekomendasi ahli dan/atau komite konstruksi dalam rangka pemenuhan keselamatan konstruksi dan keandalan bangunan. Kualifikasi Ahli dan/atau Komite Konstruksi dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Perubahan Kontrak dapat mengakibatkan perubahan nilai Kontrak, jadwal pelaksanaan, dan penyesuaian nilai Jaminan.

Perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
- b. tersedia anggaran.

Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

5.13 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pembayaran dengan cara Lumsum sesuai bobot tahapan pekerjaan dalam Daftar Pembayaran; dan/atau
- b. Pembayaran pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan hasil pengukuran dan penilaian yang dibayarkan berdasarkan hasil capaian kemajuan pekerjaan (jika ada).

Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai laporan kemajuan pekerjaan sesuai Kontrak.

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- b. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- c. Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka (jika ada), uang retensi (jika diberlakukan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda jika ada.
- d. Untuk pekerjaan yang dikerjakan oleh subpenyedia/subkontraktor, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.
- e. Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 - 1) pembayaran bahan/material, instalasi mesin dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi dan/atau tempat penyimpanan lain yang disepakati berdasarkan berita acara penetapan lokasi, namun belum terpasang; atau
 - 2) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran;
- f. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan atau jaminan pemeliharaan dikembalikan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima akhir/ FHO).

Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.

5.14 Pengendalian Kontrak

Para pihak melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditetapkan dalam Kontrak. Pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Pihak ketiga yang ditetapkan;
- c. Penyedia; dan/atau
- d. pengguna akhir.

Dalam rangka pengendalian Kontrak para pihak dapat menetapkan wakil sah para pihak dalam Kontrak.

Dalam hal kemajuan pelaksanaan pekerjaan terlambat untuk diselesaikan dalam Masa Pelaksanaan dan/atau kemajuan telah (atau akan) tertinggal di belakang rencana kerja sesuai pengaturan Program Kerja maka Konsultan Manajemen Konstruksi memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan perbaikan Program Kerja yang menjelaskan perbaikan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk dilaksanakan dalam rangka mempercepat kemajuan dan untuk menyelesaikan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (jika ada) dalam kurun Masa Pelaksanaan.

Konsultan Manajemen Konstruksi dan Penyedia melakukan Rapat Pembahasan Perbaikan Program Kerja untuk membahas penyebab keterlambatan dan perbaikan Program Kerja.

Dalam hal penyebab keterlambatan diakibatkan oleh kesalahan Penyedia, dan Penyedia tidak dapat menyampaikan bukti-bukti kerja yang menjamin perbaikan keterlambatan dan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak maka Konsultan Manajemen Konstruksi mengeluarkan Pemberitahuan untuk memperbaiki.

Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh Konsultan manajemen konstruksi atau Tim Teknis melakukan penilaian dan pengukuran tingkat komponen dalam negeri yang disediakan oleh Penyedia yang mengacu pada komitmen untuk memenuhi ketentuan batasan minimum nilai tingkat komponen dalam negeri.

Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan penggunaan produk dalam negeri lebih rendah dari komitmen TKDN, maka akan dikenakan sanksi sebesar selisih antara nilai TKDN penawaran dengan nilai TKDN pelaksanaan dari komitmen. Dalam hal selisih TKDN melebihi 15%, maka sanksi dikenakan sebesar 15% (lima belas persen) dari komitmen.

Dalam hal Pemberitahuan untuk memperbaiki tidak ditindaklanjuti (atau kegagalan tidak berhasil diperbaiki) setelah 3 (tiga) kali diberikan dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan keputusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan rekomendasi Konsultan Manajemen Konstruksi melakukan Keputusan kontrak sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan rencana Keputusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia.

5.15 Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian

1. Jika suatu Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak lolos Pengujian Penyelesaian yang diulang berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang], Konsultan berhak atas hal-hal yang meliputi:
 - a. meminta pengulangan Pengujian Penyelesaian lebih lanjut berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang];

- b. menolak Pekerjaan tersebut apabila kegagalan tersebut berpengaruh terhadap hilangnya manfaat keseluruhan dari Pekerjaan bagi Pejabat Penandatangan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu];
 - c. menolak Bagian Pekerjaan apabila jika pengaruh kegagalan tersebut menyebabkan Bagian Pekerjaan tidak dapat digunakan untuk tujuan yang dimaksud berdasarkan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 (Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu); atau
 - d. Menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama apabila Pejabat Penandatangan Kontrak memintanya.
2. Apabila Pasal I.4.1 poin (d) terjadi, Penyedia harus bertindak sesuai dengan semua kewajiban lain di bawah Kontrak, dan Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia atau pengurangan Harga Kontrak sebagaimana disebutkan dalam poin (b)(i) atau (b)(ii) dari Pasal K.4.2 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], masing-masing. Hak atas ini tanpa mencederai hak-hak lain yang Pejabat Penandatangan Kontrak miliki, sesuai isi Kontrak atau tidak.

5.16 Kegagalan untuk Lulus Pengujian Setelah Penyelesaian

1. Apabila Jika :
 - a. Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, gagal untuk lulus pada Pengujian Setelah Penyelesaian; dan
 - b. denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan telah ditentukan di dalam Daftar Garansi Kinerja;
 maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya denda Kerusakan Kinerja oleh penyedia dalam rangka pelunasan kegagalan ini. Jika Penyedia membayar denda Kerusakan Kinerja kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
2. Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan gagal untuk melewati Pengujian Setelah Penyelesaian dan, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dapat mengajukan untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi terhadap Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut (termasuk item dari Instalasi Mesin):
 - a. Penyedia dapat diperintahkan melalui Pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa hak untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat diberikan hingga waktu yang

- ditentukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana waktu tersebut harus dalam batas wajar;
- b. Penyedia tetap bertanggungjawab untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi dan untuk memenuhi syarat Pengujian ini, dalam batas waktu yang wajar dengan menerima Pemberitahuan seperti yang disebutkan pada poin (a) di atas; dan
 - c. Jika Penyedia tidak menerima Pemberitahuan pada poin (a) di atas selama Masa Pemeliharaan, maka Penyedia akan dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan penyesuaian dan modifikasi dan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila jika ada) akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
3. Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam memberikan izin untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan oleh Penyedia, dengan alasan untuk menyelidiki penyebab dari kegagalan untuk lulus Pengujian Setelah Penyelesaian atau untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Biaya tersebut plus Keuntungan.

5.17 Pengakhiran Pekerjaan dan Pengakhiran Kontrak

- Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi:
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- Pengakhiran pekerjaan sebagaimana di atas dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.
- Khusus untuk pengakhiran Kontrak yang diakibatkan keadaan kahar, pengakhiran Kontrak juga mengikuti ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak terkait Keadaan Kahar.
- Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- Kontrak berakhir jika telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

VI. SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN DAN PENCATATAN ASET

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

6.1 Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (*Provisional Hand-Over*)

Pekerjaan dapat diserahterimakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan syarat sebagai berikut:

- a. Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan Kontrak;
- b. Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan dari catatan as-built;
- c. Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Pedoman Operasi dan Pemeliharaan untuk Pekerjaan yang diserahkan;
- d. Penyedia telah melaksanakan pelatihan (jika ada); dan
- e. Berita Acara Serah Terima Pertama atas Pekerjaan telah diterbitkan atau dianggap telah diterbitkan.

Penyedia dapat meminta Berita Acara Serah Terima Pertama dengan memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan Manajemen Konstruksi paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelum Pekerjaan selesai dan siap untuk diserahterimakan.

Jika syarat serah terima pekerjaan belum terpenuhi maka Konsultan Manajemen Konstruksi menolak permohonan dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia.

Penyedia dapat mengaplikasikan hal yang sama untuk Berita Acara Serah Terima Pertama untuk tiap Bagian Pekerjaan yang dinyatakan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

6.2 Masa Pemeliharaan

- a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- b. Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar (retensi) atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- d. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- e. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

- f. Jika Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- g. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
- h. Jika dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
- i. PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan.
- j. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

6.3 Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)

Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan permintaan penyerahan akhir pekerjaan memerintahkan Konsultan Manajemen Konstruksi untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian jika diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

Jika dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar (retensi) atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

Jika Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.4 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA

- a. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- b. Mekanisme serah terima hasil pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6.5 Pencatatan Aset

Penyerahan hasil pekerjaan, menjadi dasar pencatatan aset. Penyedia dan Konsultan Manajemen Konstruksi wajib menyiapkan dokumen untuk memenuhi kebutuhan pencatatan aset paling sedikit:

- a. *As-Built Document*;
- b. berita acara yang diterbitkan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- c. berita acara serah terima;
- d. daftar lingkup pekerjaan terpasang berdasarkan pemutakhiran kertas kerja uraian atas penawaran harga;
- e. Berita Acara/laporan/sertifikat hasil pengujian;
- f. pedoman pengoperasian dan pemeliharaan termasuk sertifikat garansi untuk peralatan mesin/sistem dan jaringan; dan
- g. Dokumen Penyedia lainnya sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Mekanisme pencatatan aset dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VII. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

- a. Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- c. Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK
INDONESIA,

HENDRAR PRIHADI