

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Langsung
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

M O D E L D O K U M E N P E M I L I H A N
PENGADAAN LANGSUNG JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Nomor : JK/001.2/UN19.5.1.1.4/PL.01.00/2025

Tanggal: 11 April 2025

untuk

**Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi
Perencanaan Renovasi Gedung Ilmu Kelautan FPK
Universitas Riau**

**Pejabat Pengadaan pada: Universitas Riau
Kementerian Pendidikan Tinggi , Sains dan Teknologi
Tahun Anggaran: 2025**

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	~ 4 ~
BAB II. UMUM	~ 5 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	~ 8 ~
A. UMUM	~ 8 ~
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	~ 8 ~
2. SUMBER PENDANAAN	~ 8 ~
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	~ 8 ~
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	~ 8 ~
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	~ 9 ~
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	~ 9 ~
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	~ 10 ~
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	~ 10 ~
D. PENYIAPAN PENAWARAN	~ 10 ~
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	~ 10 ~
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN	~ 11 ~
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN	~ 11 ~
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	~ 12 ~
9. PEMBUKAAN PENAWARAN	~ 12 ~
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	~ 12 ~
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	~ 15 ~
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK	~ 15 ~
12. PENERBITAN SPPBJ	~ 15 ~
13. PENANDATANGANAN-AN SPK	~ 16 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	~ 17 ~
A. PAKET PEKERJAAN	~ 17 ~
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	~ 17 ~
C. SUMBER PENDANAAN	~ 17 ~
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	~ 17 ~
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	~ 17 ~
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	~ 18 ~
G. PERSYARATAN TEKNIS	~ 18 ~
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	~ 19 ~
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	~ 21 ~
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	~ 21 ~
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	~ 22 ~
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN BIAYA	~ 28 ~
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	~ 33 ~
BAB VIII. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	~ 37 ~
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	~ 44 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	~ 44 ~
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA	~ 45 ~

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

11 April 2025

Nomor : JK/001.3/UN19.5.1.1.4/PL.01.00/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket Perencanaan Perencanaan Renovasi Gedung Ilmu Kelautan FPK Universitas Riau pada Kementerian Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi T A 2025

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

Paket Pekerjaan
Nama paket : Perencanaan Renovasi Gedung Ilmu Kelautan FPK Universitas Riau
Uraian singkat pekerjaan : Perencanaan Renovasi Gedung Ilmu Kelautan FPK Universitas Riau
Nilai total HPS : Rp 14.985.000,00 (Empat belas juta sembilan ratus delapan puluh lima ribu rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA Universitas Riau
Tahun Anggaran : 2025

Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : Satpel Sumatera UKPBJ Kemendiktisaintek Gedung SPI Lantai 2 Jl. HR Subrantas Km 12.5 Kampus Bina Widya Sp, Baru Pekanbaru
Website : <https://spse.lkpp.go.id>

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	Jumat Senin 11-14 April- 2025	11.00 s.d.07.59 WIB
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 14 April 2025	08.00 s.d 14.00 WIB
c.	Penandatanganan SPK	Sen - Sel, 14-15 April 2025	

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada Universitas Riau

Efendi Sembiring, S.H.
NIP. 197104042006041002

BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- ~ **Jasa Konsultansi Konstruksi** : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- ~ **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri
- ~ **LDP** : Lembar Data Pemilihan
- ~ **PA** : Pengguna Anggaran
- ~ **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
- ~ **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
- ~ **PP** : Pejabat Pengadaan
- ~ **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
- ~ **Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak** : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- ~ **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu-
- ~ **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- ~ **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- ~ **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
- ~ **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- ~ **Keselamatan Konstruksi** : Segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan;
- ~ **SMKK** : Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- ~ **RKK** : Rencana Keselamatan Konstruksi
- ~ **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ~ **Petugas Keselamatan Konstruksi** : Orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan

ketentuan peraturan perundang-undangan;

- **Biaya SMKK** **Penerapan** : Biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan | <div>1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.4 Jenis kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.5 Pelaku Usaha yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai kontrak.</div> <div>1.6 Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.9 <i>Website</i> Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.10 <i>Website</i> SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> |
| 2. Sumber Dana | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan jasa konsultansi konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <div>3.1 Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:<div style="margin-left: 20px;"><div>a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;</div><div>b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini.</div><div>c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;</div><div>d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau</div><div>e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia</div></div></div> <div>3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:<div style="margin-left: 20px;"><div>a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan</div><div>b. Sanksi Daftar Hitam.</div></div></div> |
| 4. Larangan Pertentangan Kepentingan | <div>4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.</div> <div>4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka</div> |

4.1 antara lain meliputi:

- a. Pelaku Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
- b. Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

4.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. **Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha** Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:
- a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - c. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas;
 - 1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - e. Menyetujui Surat 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;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 8) 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 bersedia 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 pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa

- konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman;
- g. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:
 - (1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
 - (2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan;
 - h. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - i. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

6. **Isi Dokumen Pengadaan Langsung** Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari :
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
 - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - d. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - e. Formulir Dokumen Penawaran;
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Proposal Teknis;
 - b) Kualifikasi Tenaga Ahli.
 - 3) Dokumen Penawaran Biaya:
 - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga
 - f. Formulir isian kualifikasi; dan
 - g. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN PENAWARAN

7. **Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**
- 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
 - 7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
 - 7.3 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 5) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
 - 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
 - a. Pengalaman, dihitung dengan sub-unsur:
 - 1) Pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat

- dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
 - 2) Pengalaman bekerja dilokasi pekerjaan; dan
 - 3) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
 - b. Proposal teknis, terdiri atas:
 - 1) Pendekatan teknis dan metodologi;
 - 2) Rencana kerja; dan
 - 3) Organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.
 - c. Kualifikasi tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam LDP, terdiri atas:
 - 1) Pendidikan
 - 2) Sertifikat Profesional
 - 3) Penguasaan Bahasa; dan
 - 4) Penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan..
- 7.5 Dokumen Penawaran Biaya, terdiri dari:
- a. Penawaran biaya, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga untuk kontrak lumpsum (berisi rekapitulasi penawaran biaya) atau Daftar Kuantitas dan Harga untuk kontrak waktu penugasan (berisi rekapitulasi penawaran biaya, rincian biaya langsung personel, dan rincian biaya langsung non-personel); dan
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- 7.6 Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Jasa Konsultansi Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 7.7 Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

8. **Penyampaian Penawaran**
- 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
- a. Pernyataan Pakta Integritas, yang berisi:
 - 1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2), dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pernyataan Pelaku Usaha 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 menjalani sanksi pidana;

- 6) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat klarifikasi/negosiasi.
- d. Pernyataan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai perundang-undangan.

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- | | |
|---|---|
| 9. Pembukaan Penawaran | <p>9.1 Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE.</p> <p>9.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Surat penawaranb. Surat kuasa (apabila dikuasakan);c. Dokumen penawaran teknis;d. Dokumen penawaran biaya berupa Daftar Keluaran dan Harga/ Daftar Kuantitas dan Harga; dane. Data Kualifikasi. |
| 10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya | <p>10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;b. evaluasi teknis;c. evaluasi biaya;d. pembuktian kualifikasi; dane. klarifikasi teknis dan negosiasi biaya. <p>10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);2) mencantumkan penawaran biaya;3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (<i>pass and fail</i>);2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya, dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.b) Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.c) Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada PPK pada saat rapat persiapan |

penandatanganan Kontrak .

- d) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak.
- 4) Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- 6) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.
- 7) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

10.3 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang disyaratkan;
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4 dengan ketentuan:
 - (1) Pengalaman Badan Usaha;
 - (2) Proposal teknis menggambarkan penyelesaian pekerjaan yang logis dari awal sampai akhir; dan
 - (3) Kualifikasi tenaga ahli memenuhi persyaratan dan kompetensi yang dipersyaratkan, dan:
 - (a) Dalam hal kontrak lumpsum, Pejabat Pengadaan memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut melaksanakan paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dengan kontrak lumpsum termasuk yang sedang ditawarkan secara bersamaan.
 - (b) Dalam hal kontrak waktu penugasan, Pejabat Pengadaan memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket pekerjaan tersebut.
- f. Pelaku Usaha yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi biaya;
- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

10.4 Evaluasi Biaya

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

a. Koreksi aritmatik dengan ketentuan:

- 1) koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik

- dilakukan secara manual.
- 2) hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran.
 - 3) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
 - 4) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - 5) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
 - 6) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
 - 7) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
 - 8) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- b. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan HPS, jika melebihi HPS, tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- c. Kewajaran biaya remunerasi tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam LDP didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai perundang-undangan.

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- b. Pejabat Pengadaan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pengadaan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Peserta Pengadaan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pejabat Pengadaan.
 - 2) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - 3) Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- e. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- g. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

- i. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - 1) Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - 2) Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - 3) Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - 4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - 5) pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- j. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- k. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- l. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
- m. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi biaya:

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- b. Negosiasi biaya dilakukan berdasarkan HPS dan rincian HPS.
- c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha menyepakati Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- d. Apabila klarifikasi teknis dan negosiasi biaya tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

**11. Pembuatan
Berita Acara
Hasil Pengadaan
Langsung**

- 11.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 11.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - b. nama dan alamat Pelaku Usaha;
 - c. total Biaya penawaran dan total biaya hasil negosiasi;
 - d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;
 - e. unsur-unsur yang dievaluasi; dan
 - f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

**12. Penerbitan
SPPBJ**

- 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

- 12.2 Dalam hal kontrak lumpsum, Pejabat Penandatangan Kontrak memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut melaksanakan paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dengan kontrak lumpsum termasuk yang sedang ditawarkan secara bersamaan.
- 12.3 Dalam hal kontrak waktu penugasan, Pejabat Penandatangan Kontrak memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket pekerjaan tersebut.
- 12.4 Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 12.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada pemenang yang ditunjuk.
- 12.6 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.7 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 12.8 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 12.9 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 12.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.
- 12.11 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
- 13. Penandatangan-an SPK**
- 13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 13.2 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).