

## **TINJAUAN MODUL TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

### **A. Deskripsi Singkat Modul**

Tatacara Pengadaan barang/jasa merupakan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemborongan/ jasa lainnya yang memerlukan penyedia barang/jasa, selain pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola. Metode pelaksanaan pengadaan barang/jasa terdiri dari pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung dan penunjukan langsung.

Demikian pula dalam hal pengadaan jasa konsultansi, metode pelaksanaannya dibagi menjadi menjadi seleksi umum, seleksi terbatas, pemilihan/seleksi langsung dan penunjukan langsung.

### **B. Tujuan Umum Modul**

Tujuan modul ini adalah untuk menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan tatacara pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa, baik pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya maupun pengadaan jasa konsultansi. Setelah mempelajari materi

modul ini diharapkan setiap peserta memahami pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

### **C. Tujuan Khusus Modul**

Setelah mempelajari modul ini diharapkan setiap peserta mampu untuk :

1. Memahami metode pengadaan barang/jasa.
2. Memahami prosedur pengadaan yang dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya.
3. Memahami prosedur pengadaan yang dilaksanakan untuk pengadaan jasa konsultansi.
4. Memahami pokok-pokok penyusunan sebuah kontrak.

# **BAB I**

## **METODE PENGADAAN**

### **1.1. Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya**

Pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan menggunakan penyedia barang/jasa dibagi menjadi :

#### **1. Pelelangan Umum**

Metode pelelangan umum dalam pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya adalah pengadaan yang diumumkan secara luas dan terbuka dengan berbagai cara dan melalui berbagai media yang dinilai efektif serta papan pengumuman resmi, sehingga dapat diketahui oleh masyarakat luas dunia usaha khususnya bagi para penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.

Cara yang digunakan untuk memilih calon penyedia barang/jasa adalah dengan mengevaluasi dokumen penawaran yang diajukan oleh para penyedia barang/jasa yang berminat dan memenuhi syarat, yang

selanjutnya dipilih calon penyedia barang/jasa yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

### **2. Pelelangan Terbatas**

Metode pelelangan terbatas dalam pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya digunakan apabila dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas atas pekerjaan yang kompleks. Dalam metode ini, pelelangan juga harus diumumkan secara luas dengan mencantumkan penyedia barang/ jasa yang telah diyakini mampu.

### **3. Pemilihan Langsung**

Metoda pemilihan langsung dalam pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya adalah cara memilih calon penyedia barang dari beberapa calon penyedia barang jasa terpilih dari daftar rekanan yang telah ada serta dinilai mampu melaksanakan penyediaan barang/jasa. Pemilihan hanya langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.100.000.000,00

Dalam metode pemilihan langsung dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sehingga dapat diperoleh minimal 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang lolos prakualifikasi, untuk dilakukan negosiasi baik teknis maupun biayanya.

#### **4. Penunjukan Langsung**

Metode penunjukan langsung dalam pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya adalah pengadaan yang dilakukan dengan menunjuk langsung kepada satu penyedia barang/jasa, dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya terhadap beberapa calon penyedia barang/jasa terpilih dari daftar dan sesuai dengan spesifikasi barang/jasa yang ingin diadakan.

Metode penunjukan langsung hanya dapat dilaksanakan jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

##### **a. Keadaan Tertentu**

- Penanganan Darurat (Bencana alam, pertahanan keamanan, dan keselamatan masyarakat)
- Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang ditetapkan oleh Presiden.

- Pengadaan yang berskala kecil bernilai s/d Rp 50.000.000,00

##### **b. Pengadaan Bersifat Khusus**

- Pengadaan dengan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah
- Pekerjaan/barang spesifik, penyedia barang/jasa tunggal, pabrikan atau pemegang hak paten.
- Merupakan hasil produk dari Usaha/koperasi kecil dengan pasar yang relative stabil.
- Pekerjaan yang kompleks, penyedia barang/jasa tunggal.

#### **1.2. Pengadaan Barang/Jasa untuk Pekerjaan Penanggulangan Bencana Alam**

Selain pengadaan barang/jasa oleh penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung dan penunjukan langsung, terdapat pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan bencana perang, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Pengadaan barang adalah untuk keperluan bencana alam, berupa pengadaan obat-obatan, tenda darurat, dan bahan pangan untuk yang terkena bencana.

- Pekerjaan untuk penangan darurat/konstruksi darurat, yaitu :
  - o Pekerjaan yang harus segera mungkin selesai.
  - o Pekerjaan yang dapat mengatasi kelancaran kegiatan masyarakat semula.
  - o Tetap penuhi syarat teknis sebagai jenis pekerjaan darurat.
- Pekerjaan atas penanggulangan bencana alam yang tidak masuk cakupan kontrak, dapat dilakukan dengan penunjukan langsung kepada penyedia barang/jasa yang sedang atau mampu melaksanakan pekerjaan sejenis.
- Dapat dilakukan penunjukan langsung kepada penyedia barang/jasa yang melaksanakan pekerjaan terdekat, dan diyakini mempunyai kemampuan.
- Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dapat diterbitkan setelah persetujuan penanggung jawab keuangan dari pengguna barang/jasa, serta ada pernyataan bencana alam dari Presiden/Gubernur/ Bupati/Walikota.
- Dilakukan peninjauan fisik ( secara bersama oleh pengguna dan penyedia barang/jasa) atas pekerjaan yang dilakukan, sementara itu proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan.

- DIP bencana alam hanya untuk biaya penangan darurat dengan konstruksi darurat (bukan permanen).
- Penanganan/pekerjaan konstruksi yang bersifat permanen tetap dilakukan dengan pelelangan.
- Kejadian bencana alam yang masuk cakupan kontrak, yaitu untuk :
  - a. Pekerjaan penangan darurat dengan *Contract Change Order (CCO)*.
  - b. *CCO/pek.tambah* boleh melebihi 10% dari nilai kontrak awal.

### **1.3. Pengadaan Jasa konsultasi**

Pengadaan jasa konsultasi dapat dibagi menjadi :

#### **1. Seleksi Umum**

Pengadaan jasa konsultasi dengan metode seleksi umum, adalah pengadaan jasa konsultasi yang diseleksi dan dipilih dari calon penyedia jasa konsultasi yang termasuk dalam daftar pendek konsultan.

Metode seleksi, adalah metode yang paling banyak atau yang umum digunakan dalam pengadaan jasa konsultan. Metode ini dipilih karena akan mendapat atau menjangkau calon penyedia jasa konsultasi sebanyak-banyaknya, sehingga akan

terjadi persaingan yang luas diantara calon penyedia jasa konsultasi. Agar dapat mendapat atau menjaring calon peserta pengadaan sebanyak-banyaknya, maka pelaksanaan pengadaan harus diumumkan secara luas dan terbuka bagi semua penyedia jasa konsultasi yang berminat dan memenuhi syarat.

Peserta yang mendaftar dan memenuhi syarat akan dicatat pada daftar panjang (*longlist*) nama penyedia jasa konsultasi. Dari daftar panjang tersebut, akan dipilih sejumlah (2-7) penyedia jasa konsultasi yang mempunyai kemampuan (kompetensi) yang setara melalui proses prakualifikasi, yang disebut daftar pendek (*short list*) penyedia jasa konsultasi. Daftar pendek konsultan tersebut disusun berdasarkan urutan nilai hasil evaluasi tertinggi dari hasil proses prakualifikasi, yang Sisa Kemampuan Nyata masih memenuhi.

Penyedia jasa konsultasi yang termasuk dalam daftar pendek selanjutnya akan diberi kesempatan untuk mengajukan usulan (dokumen usulan terdiri dari dokumen persyaratan administrasi, dokumen usulan teknis dan dokumen usulan biaya).

Dokumen usulan tersebut akan dievaluasi dengan sistem evaluasi tertentu yang telah ditetapkan oleh panitia pengadaan.

Penyedia jasa konsultasi yang lulus pada tahap ini dan mendapat nilai terbaik pada tahap evaluasi akan ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan layanan jasa konsultasi yang diadakan.

## **2. Seleksi Terbatas**

Metode Seleksi Terbatas merupakan metode pemilihan penyedia jasa konsultasi untuk pekerjaan yang kompleks dan diyakini jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan jumlahnya terbatas.

## **3. Seleksi Langsung**

Metode Seleksi Langsung yaitu seleksi yang pesertanya minimal terdiri dari 3 (tiga) penyedia jasa konsultasi yang diundang/dipilih melalui proses prakualifikasi, dan tanpa dilakukan pengumuman secara luas. Metode ini dipilih, apabila diyakini bahwa calon peserta seleksi sangat terbatas, atau karena seleksi umum gagal menjaring peserta yang memenuhi syarat. Kepada penyedia jasa konsultasi yang dipilih diberi kesempatan untuk mengajukan

usulan teknis dan biaya yang akan dievaluasi dan dinegosiasi berdasarkan persaingan yang sehat

#### **4. Penunjukan Langsung**

Metode penunjukan langsung yaitu metode seleksi dengan menunjuk langsung kepada satu penyedia jasa konsultasi. Metode ini digunakan apabila diyakini bahwa hanya penyedia jasa konsultasi bersangkutan yang dapat memberikan layanan jasa konsultasi yang dibutuhkan. Umumnya penunjukan langsung dilakukan untuk pengadaan yang bersifat sangat mendesak atau karena biaya yang digunakan relatif kecil. Penyedia jasa konsultasi yang ditunjuk diminta untuk menyampaikan usulan teknis dan biaya. Usulan tersebut kemudian dievaluasi dan dinegosiasi oleh pelaksana pengadaan.

##### **1.4. Pengadaan Jasa Konsultasi Perorangan**

Kriteria pengadaan untuk jasa konsultasi perorangan, dirinci sebagai berikut :

- Pekerjaan yang tidak memerlukan kerja kelompok.

- Pekerjaan yang secara utuh dapat berdiri sendiri.
- Pekerjaan yang hanya dpt dilakukan oleh seorang ahli di bidangnya.
- Pekerjaan yang terkait tugas khusus instansi pelaksana dan yang memerlukan masukan/ nasehat.

Prosedur pengadaan jasa konsultasi perorangan dapat dilakukan dengan seleksi umum, seleksi terbatas, seleksi langsung dan penunjukan langsung, dengan ketentuan sebagai berikut :

##### **1. Seleksi Umum :**

Dalam seleksi umum, dilakukan dengan:

- a. Prosedur pemilihan sesuai dengan prosedur pada metode evaluasi kualitas. Metode evaluasi kualitas merupakan evaluasi penawaran jasa konsultasi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya. Metoda evaluasi kualitas lebih tepat digunakan untuk pekerjaan jasa konsultasi yang memerlukan inovasi atau pekerjaan konsultasi yang permasalahannya kompleks.

- b. Peserta pengadaan adalah penyedia jasa yang ahli sesuai bidangnya dibuktikan dengan tingkat pendidikan dan pengalaman.
- c. Konsultan yang diundang adalah yang lulus Prakualifikasi.
- d. Evaluasi penawaran teknis dilakukan dengan sistem kualitas, sistem nilai, kualifikasi dan pengalaman tenaga ahli, serta penilaian pembobotan
- e. Klarifikasi dan/atau Negosiasi dilakukan terhadap konsultan yang ditunjuk.

## **2. Seleksi Terbatas dan Seleksi Langsung**

Dalam seleksi Terbatas dan seleksi langsung, dilakukan dengan :

- a. Prosedur pemilihan juga sesuai dengan prosedur pada metode evaluasi kualitas
- b. Konsultan perorangan yang dipilih dan yang mendaftar baru yang memenuhi kualifikasi wajib diikutsertakan dalam proses pemilihan.

## **3. Penunjukan Langsung**

Dalam Penunjukan Langsung, dilakukan dengan :

- a. Prosedur pemilihan sesuai dengan kriteria penunjukan langsung untuk Badan Usaha konsultansi.
- b. Peserta pengadaan adalah penyedia yang ahli sesuai bidangnya.
- c. Dilakukan Klarifikasi dan Negosiasi terhadap konsultan yang akan ditunjuk.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PENGADAAN UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA PEMBORONGAN/JASA LAINNYA**

Dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya yang memerlukan penyedia barang/jasa yang terdiri dari 4 (empat) metode adalah sebagai berikut :

#### **2.1. Prosedur Pengadaan Untuk Pelelangan Umum**

##### **1. Pengumuman dan Pendaftaran Peserta**

Pengumuman dalam pelelangan umum dilakukan pada :

- Papan Pengumuman Resmi, Media Cetak, Media Elektronik dan Internet.
- Untuk Usaha Kecil/Kop.kecil dilakukan melalui surat kabar/radio pemda/swasta dengan jangkauan minimal di seluruh kab/kota ybs, dan papan pengumuman resmi (penerangan umum) yang strategis di ibukota kab/kota ybs.
- Untuk bukan usaha kecil : surat kabar propinsi/nasional, papan pengumuman

resmi, dan upayakan dengan media elektronik, bahkan internet.

- Pengumuman berisi mengenai :
  - a. Uraian Nama dan Alamat Pengguna barang/jasa yang mengadakan pelelangan/seleksi.
  - b. Uraian singkat “pekerjaan yang akan dilaksanakan/barang yang akan dibeli”
  - c. Perkiraan nilai pekerjaan (dapat dicantumkan pagu anggaran)
  - d. Syarat-syarat peserta lelang/seleksi
  - e. Tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk pengambilan dokumen pengadaan prakualifikasi

##### **2. Prakualifikasi dan Pasca Kualifikasi**

Dalam Pra kualifikasi dan Pasca kualifikasi, setiap peserta lelang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP untuk jasa perdagangan, SIUJK untuk jasa konstruksi, dsb) yang masih berlaku.
- Mempunyai kapasitas menandatangani kontrak.
- Tidak dalam pengawasan pengadilan/usaha tidak dihentikan/tidak bangkrut/tidak jalani sanksi pidana.



- Ada perjanjian KSO/Kemitraan, bila bermitra.
- Telah melunasi kewajiban pajak serta memiliki laporan bulanan PPh ps. 25 atau ps. 21/pasal 23 atau PPN (minimal 3 bulan terakhir).
- Berpengalaman menyediakan Barang/Jasa/sub kontraktor penyedia barang/jasa dalam 4 tahun terakhir.
- Memiliki kinerja baik/tidak masuk daftar sanksi/hitam.
- Memiliki kemampuan sesuai bid. pek (kualifikasi/klasifikasi KD yang sesuai. (Usaha Kecil/Bukan Usaha Kecil)
- Masuk dlm penyedia barang/jasa sesuai nilai paket pekerjaan
- Ada dukungan keuangan dari bank untuk pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya 10 % dari nilai proyek untuk pekerjaan jasa pemborongan dan 5 % dari nilai proyek untuk pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya.
- Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas peralatan dan personil.
- Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan (barang/jasa pemborongan) yang sedang dilaksanakan.
- Tidak membuat pernyataan palsu tentang kompetensi dan Kemampuan Dasar yang dimilikinya.

- Cukup punya Sisa Kemampuan Keuangan (SKK) dan Sisa Kemampuan Paket (SKP).

### **3. Penyusunan Daftar Peserta Lelang, Penyampaian Undangan dan Pengambilan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

Penyusunan daftar peserta lelang dilakukan dengan mendasarkan pada :

- Peserta lelang yang diundang disahkan oleh pengguna barang/jasa.
- Bila peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan lelang ulang (prakualifikasi ulang).
- Semua calon peserta lelang yang tercatat dalam daftar peserta lelang harus diundang untuk mengambil dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
- Peserta lelang yang diundang berhak mengambil dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
- Hanya peserta yang diundang yang boleh memasukan penawaran.

#### **4. Penjelasan Lelang (Aanwijzing)**

Dalam hal penjelasan lelang (aanwijzing) dilakukan sebagai berikut :

- Dilaksanakan di tempat dan waktu yang ditentukan
- Ketidakhadiran peserta tidak menggugurkan penawaran
- Materi yang harus dijelaskan, termasuk peninjauan lapangan, bila perlu buat berita acara penjelasan (BAP)
- Bila dalam BAP ada ketentuan yang perlu, dibuat addendum dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
- Berita Acara Penjelasan merupakan bagian tak terpisahkan dari dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.

#### **5. Penyampaian dan Pembukaan Dokumen Penawaran**

Prosedur yang harus dilakukan dalam hal penerimaan dan pembukaan dokumen penawaran, adalah :

1. Panitia mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran (pada sampul luar)
2. Panitia/pejabat pengadaan membuka rapat pembukaan dokumen penawaran.

3. Pelaksanaan pembukaan penawaran harus sesuai sistem yang digunakan, yaitu:

- Meminta 2 (dua) orang peserta jadi saksi.
  - Buka, teliti isi kotak , dan hitung, bila penawaran < 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal
  - Buka dokumen penawaran, sesuai sistem (I), administrasi/teknis
  - Periksa, tunjukkan dan bacakan kelengkapan dokumen peserta
4. Buat berita acara pembukaan dokumen penawaran.
  5. Bacakan berita acara secara jelas, ditandatangani oleh panitia dan saksi.
  6. Berita Acara Pembukaan Penawaran dibagikan kepada peserta.

Pada saat melakukan penerimaan dan pembukaan dokumen penawaran, panitia harus tegas, dalam arti:

- Tidak memundurkan batas waktu pembukaan penawaran yang tidak penting
- Menolak tambahan dokumen penawaran.
- Tidak menggugurkan penawaran pada pembukaan penawaran, kecuali yang terlambat.

Syarat administrasi yang telah diminta dan dinilai di tahap prakualifikasi, tidak dilampirkan dalam dokumen penawaran

## 6. Evaluasi Penawaran

Dalam evaluasi penawaran, maka prosedur yang dilakukan adalah :

- a. Dilakukan terhadap semua penawaran yang masuk, sesuai metode dan tatacara yang ditetapkan dlm dokumen pemilihan
- b. Lakukan evaluasi yang meliputi evaluasi administrasi, teknis dan harga.
- c. Lakukan koreksi aritmatik (bila perlu), evaluasi minimal atas 3 (tiga) penawar terendah.
- d. Penawaran yangenuhi syarat harus sesuai dengan ketentuan, syarat dan spesifikasi teknis yang ditetapkan, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/ penawaran bersyarat.
- e. Penawaran harus memenuhi syarat, baik administrasi , teknis dan harga.
- f. Berita Acara Evaluasi bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan kontrak.
- g. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah :

- Jenis penyimpanan yang sangat substantif mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/ *performance pekerjaan*.
- Substansi kegiatan tidak konsisten dengan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.
- Penawaran penyedia barang/jasa ada syarat tambahan di luar ketentuan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa sehingga menimbulkan persaingan tidak sehat.

**Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila** dalam kondisi sebagai berikut:

- a. Syarat yang diminta dalam dokumen lelang dipenuhi.
- b. Isi dari setiap dokumen benar.
- c. Dokumen penawaran yang masuk menunjukkan persaingan yang sehat.
- d. Jaminan penawaran memenuhi ketentuan :
  - Dari bank umum atau asuransi yang mempunyai program *surety bond* dan punya dukungan reasuransi.
  - Redaksi, masa laku, nama penawar, nilai, nama proyek, penulisan nama

- paket yang dijamin benar sesuai dengan ketentuan dokumen lelang.
- e. Surat Penawaran memenuhi ketentuan:
    - Redaksi sesuai dengan dokumen lelang;
    - Ditandatangani oleh orang yang berhak.
    - Masa laku penawaran sesuai dokumen lelang.
    - Bermeterai dan bertanggal.
  - f. Daftar kuantitas dan harga setiap jenis pekerjaan diisi lengkap.
  - g. Analisa Harga Satuan pekerjaan utama yang diminta dalam dokumen lelang dirinci dengan lengkap.
  - h. Melampirkan copy bukti tanda terima SPT-PPH tahun terakhir dan kopi setoran pajak SPP pasal 29 dari kantor pajak setempat.
  - i. Bila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, maka panitia/pejabat pengadaan melakukan klarifikasi dengan pihak penawar, dan terhadap penawar yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

**Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila :**

- a. Metoda pelaksanaan diyakini memenuhi persyaratan substansif dan diyakini menggambarkan penyelesaian pekerjaan.
- b. Jangka waktu pelaksanaan tidak melampaui batas yang ditetapkan dalam dokumen lelang.
- c. Jenis, kapasitas dan jumlah alat, memenuhi syarat teknis yang ditetapkan dokumen lelang.
- d. Spesifikasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan.
- e. Personil inti yang ditempatkan sesuai persyaratan.
- f. Pekerjaan yang disubkontrakan sesuai dipersyaratkan.
- g. Memenuhi syarat teknis lain yang ditetapkan.
- h. Bila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, maka panitia/pejabat pengadaan melakukan klarifikasi dengan pihak penawar, dan terhadap penawar yang memenuhi persyaratan teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga.

**Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan harga, apabila :**

- a. Panitia melakukan koreksi aritmatika.

- b. Periksa total harga penawaran apakah melampaui pagu anggaran dalam DIP.
- c. Unsur-unsur yang mempengaruhi substansi/lingkup/kualitas pekerjaan.
- d. Nilai penawaran pada angka dan huruf harus sama.
- e. Cek harga satuan timbang yang melebihi 110 %, dan cek harga satuan nol.
- f. Preferensi harga sesuai yang ditetapkan.
- g. Cek kewajaran harga dengan cara :
  - Klarifikasi komponen dalam negeri
  - Bila harga penawaran terlampaui rendah dan
    - Penyedia B/J Sanggup mengerjakan, naikan jaminan pelaksanaan minimal menjadi sebesar 5 % dari nilai 80 % HPS.
    - Tidak sanggup mengerjakan maka jaminan penawaran dan black list (daftar hitam) selama 1 tahun.
  - Bila harga terlampaui tinggi, diatas harga Owner Estimate tapi dibawah Pagu anggaran, lakukan pengecekan terhadap indikasi adanya KKN.

## **7. Pembuktian Kualifikasi**

Dalam Keppres 80 tahun 2003, mengenai pembuktian sangat diutamakan agar tidak terdapat adanya penyimpangan setelah dilaksanakannya suatu pekerjaan.

Pembuktian Kualifikasi ini dilakukan dengan cara :

- Hanya dilakukan untuk Penyedia barang/jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan.
- Verifikasi terhadap semua data dan informasi yang tercantum dalam formulir isian kualifikasi (minta asli dari data yang disajikan).
- Jika diperlukan lakukan konfirmasi dengan instansi terkait.

## **8. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan**

Berita Acara Hasil Pelelangan berisi simpulan hasil pelaksanaan pelelangan termasuk cara penilaian, rumus yang digunakan sampai pada daftar urutan pemenang. Berita Acara Hasil Pelelangan rahasia sampai dengan tanda tangan kontrak.

Berita Acara Hasil Pelelangan memuat antara lain:

- a. Nama semua peserta lelang, harga penawaran dan/atau harga terkoreksi (seluruh peserta)
- b. Metoda evaluasi yang digunakan
- c. Unsur yang dievaluasi
- d. Rumus yang digunakan
- e. keterangan lain yang diperlukan
- f. Jumlah peserta yang lulus/tidak lulus dalam setiap tahapan evaluasi
- g. Penetapan urutan calon pemenang dan cadangan pemenang, bila kurang dari 3 tetap diusulkan sbg pemenang.

Berita Acara Hasil Pelelangan di ditandatangani oleh ketua dan semua anggota panitia pengadaan barang/jasa (minimal 2/3 jumlah anggota), dan bila memungkinkan di sahkan oleh notaris.

## 9. Penetapan Pemenang Lelang

Dalam hal penetapan pemenang lelang, maka :

- Calon pemenang adalah yang menguntungkan bagi Negara.
- Calon pemenang harus ditetapkan minimal 7 (tujuh) hari kerja setelah pembukaan penawaran.
- Bila ada 2(dua) calon pemenang dengan harga sama, penita/pejabat harus meneliti kembali mengenai data

kualifikasi, untuk kemudian memilih penyedia barang/jasa yang mempunyai kemampuan lebih besar.

- Calon pemenang disampaikan kepada Pengguna barang/jasa untuk ditetapkan sebagai pemenang.
- Ketidaksepakatan antara pengguna barang/jasa dengan penitia/pejabat dilakukan 3 (tiga) alternatif keputusan :
  - Setuju dengan usulan panitia/pejabat pengadaan.
  - Sepakat untuk : lakukan evaluasi ulang/lelang ulang.
  - Diputuskan oleh atasan Pengguna barang/jasa (Menteri/Panglima TNI, Kapolri/Gubernur/Bupati/Walikota)
- Usulan penetapan pemenang disusun sesuai urutan dan memuat :
  - nama dan alamat penyedia barang/jasa.
  - harga penawaran setelah dikoreksi aritmatik.
  - NPWP
- Penetapan pemenang oleh pejabat yang berwenang (surat penetapan penyedia barang/jasa), minimal:
  - 5 (Lima) hari kerja bila ditetapkan oleh pengguna barang/jasa.
  - (14) Empat belas hari kerja, bila ditetapkan oleh Menteri/Panglima TNI...../Gubernur....

- Data pendukung penetapan pemenang, berisi :
  - Dok.pemilihan penyedia barang/jasa
  - Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP).
  - Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)
  - Ringkasan proses dan hasil lelang
  - Dokumen penawaran dari calon pemenang dan dua cadangan

#### **10. Pengumuman Pemenang Lelang**

Pengumuman pemenang lelang paling lambat dilakukan dalam dua hari kerja setelah surat penetapan penyedia barang/jasa diterima dari pejabat yang berwenang.

#### **11. Sanggahan Peserta Lelang dan Pengaduan Masyarakat**

Bagi peserta yang keberatan atas penetapan pemenang lelang dapat melakukan sanggahan

Sanggahan baik oleh peserta lelang maupun berdasarkan pengaduan masyarakat dilaporkan kepada pejabat yang menetapkan pemenang, disertakan bukti terjadinya penyimpangan,al:

- Panitia / pejabat yang menyalah gunakan wewenang dan/atau
- Pelaksanaan pelelangan yang menyimpang dari ketentuan yang ditetapkan dlm dokumen pemilihan penyedia Barang/jasa dan/atau
- Ada KKN di antara peserta dan/atau dengan panitia/pejabat pengadaan
- Ada rekayasa oleh pihak tertentu sehingga pelelangan tidak adil/tidak transparan/tidak sehat.

Sanggahan disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang lelang, dan ditembuskan kepada unit pengawasan internal.

Jawaban secara tertulis harus diberikan oleh pejabat yang berwenang, dengan bahan/data yang disediakan oleh panita/pejabat pengadaan barang/jasa paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat sanggahan diterima.

Peserta lelang dan masyarakat yang masih belum merasa puas atas jawaban yang diberikan dapat mengajukan sanggahan banding ke Menteri/Panglima TNI/ Gubernur/ Pimpinan BHMN/Dirut BUMN/BUMD

dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak jawaban sanggahan di terima.

## **12. Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**

Setelah diperoleh 1 (satu) calon pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan maka dilakukan :

- Penunjukan : berupa surat penunjukan pemenang barang/jasa (SPPBJ), dan tidak ada sanggahan atau ternyata sanggahan tidak benar.
- Pembuatan SPPBJ minimal 5(lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang lelang, dengan tembusan kepada unit pengawasan internal.
- Jika pemenang pengadaan barang/jasa menyatakan mundur, maka terdapat konsekuensi atas kejadian tersebut:
  - o Bila alasan penyedia barang/jasa dapat diterima penyedia barang/jasa, dan masa penawaran masih berlaku, maka hanya jaminan penawaran yang disita dan dicairkan.

- o Akan tetapi bila alasan penyedia barang/jasa tidak diterima oleh pengguna barang/jasa, dan masa penawaran masih berlaku maka di samping jaminan penawarannya dicairkan maka terhadap penyedia barang/jasa dikenakan sanksi yaitu larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang/ jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.

## **13. Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang**

Pelelangan dinyatakan gagal apabila :

1. Penyedia barang/jasa yang terdaftar sebagai peserta kurang dari 3 (tiga).
2. Calon penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga).
3. Tidak ada penawaran yangenuhi syarat.
4. Semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia.
5. Sanggahan atas kesalahan prosedur ternyata benar



6. Sanggahan atas terjadinya KKN dari pemenang urutan 1,2,3, ternyata benar
7. Calon pemenang urutan 1, 2, 3, mengundurkan diri.
8. Pelaksanaan lelang tidak sesuai dokumen lelang/prosedur yang berlaku
9. Pengaduan terjadinya KKN dari masyarakat, ternyata benar

Dalam hal pelelangan dinyatakan gagal, pengguna barang/jasa atau pejabat yang berwenang dapat memerintahkan pelelangan ulang dengan prosedur :

1. Pelelangan gagal karena butir 1,2,5, maka pelelangan dilakukan dengan pengumuman kembali, undang calon peserta baru, disamping yang sudah terdaftar.
2. Pelelangan gagal karena butir 3, 4 dan 8, undang ulang seluruh calon peserta untuk ajukan penawaran secara lengkap (adm, teknis, dan harga), bila perlu undang calon peserta baru).
3. Pelelangan gagal karena butir 6 dan butir 9, maka pengguna barang/jasa membentuk panitia/pejabat

pengada-an baru, dan bila terbukti terlibat KKN, juga dikenakan sanksi kepada pelaku sesuai peraturan perundang-undangan berlaku. Namn demikian, bila ternyata panitia/pejabat tidak terbukti KKN, maka undang ulang semua peserta lelang, kecuali peserta lelang yang terlibat KKN.

4. Pelelangan gagal karena butir 7, maka panitia pengadaan :
  - Mengundang peserta yang memenuhi syarat untuk mengajukan penawaran harga yang baru, jika peserta lelang sama atau lebih dari 3 (tidak termasuk peserta yang mengundurkan diri).
  - Umumkan kembali peserta baru dan lama yang penuhi syarat apabila peserta lelang kurang dari 3 (tidak termasuk peserta yang mengundurkan diri).
5. Bila setelah dilakukan lelang ulang namun pesertanya tetap kurang dari 3 (tiga) :
  - Bila hanya 2 (dua), dapat dilakukan pemilihan langsung.

- Bila hanya 1 (satu), dilakukan penunjukkan langsung.
6. Bila lelang ulang masih terjadi KKN, proses lelang dihentikan, dilakukan pemindahan alokasi dana.

#### **14. Penandatanganan Kontrak**

Penandatanganan kontrak dilakukan :

- Paling lambat 14 hari setelah diterbitkan SPPBJ
- Larangan mengubah dokumen lelang sebelum tanda tangan kontnyrak.
- Setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan dari bank.
- Sebelum ditandatangani : periksa substansi, bahasa, angka dan huruf
- Bubuhkan paraf pada setiap lembar kontrak.
- Rangkapnya dibuat sesuai kebutuhan.

#### **2.2. Prosedur Pengadaan Untuk Pelelangan Terbatas**

Prosedur pengadaan untuk pelelangan terbatas prinsipnya sama dengan proses

Pelelangan Umum, kecuali untuk hal-hal sebagai berikut :

- Dilakukan apabila diyakini pesertanya terbatas dan untuk pekerjaan bersifat kompleks.
- Dalam Pengumuman mencantumkan peserta yang diundang dan kriteria peserta serta nama penyedia barang/jasa yang akan diundang
- Bila ada peserta lain di luar yang diundang dan memenuhi kualifikasi tapi tidak tercantum, wajib diikutsertakan dalam pelelangan terbatas.
- Pesertanya harus lulus prakualifikasi

#### **2.3. Prosedur Pengadaan Untuk Pemilihan Langsung**

Prosedur pengadaan untuk pemilihan langsung dilakukan :

- Hanya untuk pengadaan barang/jasa bernilai sampai dengan Rp.100 juta
- Tetapkan calon peserta yang diundang dan diumumkan pada papan pengumuman resmi
- Sekurang-kurangnya 3 penawaran
- Dilakukan prakualifikasi
- Tetap memenuhi prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

- Dilakukan klarifikasi dan negosiasi penawaran.
- Tidak memerlukan persetujuan Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota.
- Tetap diumumkan pemenangnya.
- Diberikan kesempatan sanggahan dan pengaduan

5. Tanpa persetujuan Menteri / Gubernur / Bupati / Walikota
6. Diberikan kesempatan pengaduan masyarakat.

#### **2.4. Prosedur Pengadaan Untuk Penunjukan Langsung**

1. Kriteria terhadap pengadaan secara penunjukan langsung, yaitu :
  - a. Keadaan tertentu:
    - Penanganan darurat/bencana alam
    - Pekerjaan yang perlu dirahasiakan
    - Pekerjaan kurang dari Rp. 50 juta
  - b. Keadaan khusus:
    - Tarif resmi
    - Spesifik/satu penyedia jasa / hak paten
    - Kompleks/ teknologi khusus / hanya satu penyedia jasa.
2. Memenuhi asas keterbukaan dan keadilan.
3. Dengan prakualifikasi dan diumumkan di papan pengumuman resmi.
4. Dilakukan klarifikasi dan negosiasi.

## **BAB III**

### **PROSEDUR PENGADAAN UNTUK JASA KONSULTANSI**

Dalam proses pelaksanaan pengadaan jasa konsultansi yang terdiri dari 4 (empat) metode seleksi, dengan prosedur sebagai berikut :

#### **3.1. Prosedur Pengadaan Untuk seleksi Umum**

Prosedur pengadaan berdasarkan seleksi umum untuk konsultansi dirinci menjadi :

##### **1. Pengumuman Prakualifikasi**

Maksud adanya pengumuman adalah untuk memberitahukan kepada masyarakat luas khususnya penyedia jasa konsultansi agar mengetahui adanya rencana pengadaan jasa konsultansi yang akan dilaksanakan, sebagai salah satu wujud pelaksanaan prinsip dasar pengadaan barang / jasa.

Untuk mendapatkan calon penyedia jasa konsultansi sebanyak-banyaknya panitia mengumumkan pendaftaran calon penyedia jasa konsultansi yang berminat baik

melalui surat kabar maupun melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan bila memungkinkan melalui media elektronik, dengan pengaturan sebagai berikut :

- a. Pengumuman seleksi umum s.d Rp.200 juta menggunakan surat khabar dan siaran radio pemerintah daerah/swasta yang mempunyai jangkauan pembaca dan pendengar sekurang-kurangnya di seluruh kabupaten/kota yang bersangkutan.
- b. Pengumuman selesi umum di atas Rp.200 juta menggunakan surat khabar yang mempunyai jangkauan nasional, serta mengupayakan menggunakan media elektronik/ internet.

Dalam pengumuman memuat informasi tentang hal-hal sebagai berikut :

- Instansi pengguna jasa konsultansi yang akan melaksanakan pengadaan;
- Pekerjaan layanan jasa konsultansi yang akan diadakan;
- Sumber dana dan perkiraan nilai pekerjaan;
- Syarat-syarat peserta seleksi umum;
- Tempat, hari, tanggal, dan waktu pengambilan dokumen prakualifikasi;

## **2. Pengambilan Dokumen Prakualifikasi**

Pengambilan dokumen prakualifikasi, memenuhi ketentuan sebagai berikut antara lain :

- a. Pengambilan dimulai sejak tanggal pengumuman s.d 1 (satu) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi.
- b. Tenggang waktu antara pengumuman dan pengambilan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.
- c. Calon peserta seleksi umum dari propinsi/kabupaten/kota lain tidak boleh dihalangi/dilarang mengikuti seleksi umum.

## **3. Pemasukan Dokumen Prakualifikasi**

- a. Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari setelah batas akhir pengambilan dokumen prakualifikasi.
- b. Bila terbukti adanya kecurangan maka:
  - Panitia / pejabat pengadaan dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai ketentuan.
  - Penyedia jasa konsultansi tidak boleh mengikuti pengadaan

barang/jasa selama 2 (dua) tahun dan sanksi pidana sesuai ketentuan.

## **4. Evaluasi Dokumen Prakualifikasi**

Evaluasi dokumen prakualifikasi umumnya dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama dilakukan evaluasi kelengkapan data administrasi, sedangkan tahap kedua dilakukan evaluasi kemampuan teknis dan finansialnya.

Kelengkapan data administrasi bersifat mengugurkan. Dengan perkataan lain, apabila ada data administrasi yang dipersyaratkan tidak dipenuhi, maka calon penyedia jasa konsultansi bersangkutan dinyatakan gugur.

Evaluasi kemampuan teknis dan finansial hanya dilakukan terhadap calon penyedia jasa konsultansi yang lulus pada tahap pertama.

Evaluasi teknis dan finansial adalah untuk mengetahui kompetensi dan kemampuan yang dimiliki calon penyedia jasa konsultansi dibandingkan dengan beban pekerjaan yang akan dilaksanakan baik dari segi kemampuan teknis maupun finansialnya.

Penyedia jasa konsultansi dinyatakan lulus prakualifikasi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Memiliki bidang usaha menurut golongan, sub bidang/jenis pekerjaan/lingkup layanan dan kemampuan yang sesuai;
- Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh pasal 25 atau pasal 21/pasal 23 atau PPn sekurang-kurangnya 3(tiga) bulan terakhir;
- Memiliki surat keterangan dukungan dari bank atau rekaman rekening koran dari bank jumlah saldo yang cukup selama periode tiga bulan terakhir;
- Menyampaikan bukti pengalaman tertinggi sub bidang/jenis pekerjaan yang sesuai dan untuk jasa konsultansi termasuk lingkup layanan disertai rekaman bukti pembayaran PPn untuk kontrak yang bersangkutan dan dapat menunjukkan aslinya;
- Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
- Dalam hal penyedia jasa melakukan kemitraan, menyampaikan rekaman perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat pula prosentasi kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;

- Untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi dapat ditambahkan persyaratan lain seperti persyaratan khusus/spesifik/teknologi tinggi dapat ditambahkan persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan atau pengalaman tertentu (ISO);
- Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi pemerintah.

## **5. Penetapan Hasil Prakualifikasi**

Dalam penetapan hasil prakualifikasi berisi:

- a. Peserta yang lulus prakualifikasi dimasukkan dalam daftar pendek konsultan yang berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) konsultan.
- b. Jika pesertanya lebih dari 7 (tujuh) konsultan, maka yang harus dimasukkan dalam daftar pendek adalah 7 (tujuh) konsultan terbaik.
- c. Jika pesertanya kurang dari 5 (lima) konsultan, dilakukan prakualifikasi ulang dengan mengumumkan kembali.
- d. Jika setelah diulang peserta tetap berjumlah 2 (dua) sampai 4 (empat) konsultan, maka proses seleksi umum dilanjutkan.

- e. Apabila peserta yang lulus prakualifikasi ulang hanya 1 konsultan, maka dilakukan proses penunjukan langsung

## **6. Pengumuman Hasil Prakualifikasi**

- a. Hasil prakualifikasi setelah ditetapkan oleh pengguna jasa konsultansi disampaikan kepada seluruh peserta prakualifikasi dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi dan/atau internet.
- b. Peserta yang berkeberatan terhadap hasil prakualifikasi dapat mengajukan surat sanggahan kepada pengguna jasa konsultansi.
- c. Proses sanggahan secara mutandis mengikuti pasal 27 Keppres 80/2003.

## **7. Undangan Kepada Konsultan Daftar Pendek :**

- a. Peserta yang masuk dalam daftar pendek diundang untuk mengambil dokumen seleksi umum, apabila tidak ada sanggahan atau sanggahan sudah dinyatakan tidak benar.
- b. Pengambilan dokumen seleksi umum dilakukan satu hari setelah dikeluarkannya undangan seleksi

umum sampai dengan satu hari sebelum batas waktu pemasukkan dokumen penawaran.

## **8. Penjelasan (Aanwijzing)**

Dalam hal penjelasan lelang (aanwijzing) dilakukan sebagai berikut :

- Penjelasan (aanwijzing) dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja dan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal undangan kepada konsultan yang masuk daftar pendek.
- Berita acara dan addendum dokumen seleksi umum wajib disampaikan kepada seluruh peserta dalam waktu yang memadai.
- Ketidakhadiran peserta tidak menggugurkan keikutsertaan peserta.
- Panitia/pejabat harus menjelaskan isi dokumen pengadaan, bila perlu buat berita acara penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh panitia/pejabat pengadaan dan wakil peserta yang hadir.

## **9. Pemasukan Penawaran**

- a. Pemasukan dokumen penawaran dimulai satu hari setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir pemasukan

dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah penjelasan.

- b. Sampul I yang berisi dokumen administrasi dan teknis serta sampul II yang berisi dokumen penawaran harga dimasukkan dalam satu sampul luar untuk disampaikan kepada panitia/pejabat pengadaan.
- c. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat pemasukan penawaran :
  - Jumlah rangkap dokumen penawaran sebanyak 3 (tiga) buah, Sebanyak 1 (satu) rangkap untuk pengguna jasa konsultan dan 2 (dua) rangkap untuk panitia/pejabat pengadaan.
  - Jika disampaikan secara langsung, maka dokumen penawaran harus dimasukkan ke tempat yang telah disediakan oleh panitia/pejabat pengadaan.
  - Jika dokumen penawaran disampaikan melalui pos, panitia/pejabat pengadaan mencatat tanggal dan waktu penerimaannya serta memasukkan ke tempat yang telah ditentukan.
  - Jika dokumen diterima setelah melampaui batas akhir pemasukan dokumen penawaran, maka

dokumen penawaran tersebut tidak diikuti sertakan.

## **10. Evaluasi Administrasi**

- a. Penilaian terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dilakukan penilaian pada saat prakualifikasi.
- b. Syarat yang diminta dalam dokumen lelang jika tidak dipenuhi atau tidak memenuhi syarat maka penawaran dinyatakan gugur.
- c. Untuk dokumentasi panitia/pejabat pengadaan, dokumen asli yang mengakibatkan gugurnya penawaran disimpan oleh panitia/pejabat pengadaan sebagai arsip.
- d. Terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
- e. Dokumen penawaran teknis dan penawaran biaya bagi penawaran yang dinyatakan gugur administrasi dapat diambil kembali oleh peserta yang bersangkutan.

## **11. Evaluasi Teknis**

- a. Penilaian penawaran teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka



terhadap unsur penawaran teknis dengan memperhatikan bobot yang diberikan pada unsure-unsur yang dinilai.

- b. Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah; pengalaman, konsultan, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli.
- c. Penetapan bobot yang digunakan didasarkan pada jenis pekerjaan jasa yang akan dilaksanakan.
- d. Untuk jasa studi analisis perlu diberikan penekanan pada; pengalaman perusahaan konsultan dan pendekatan metodologi, sedangkan untuk jasa supervisi dan perencanaan teknis, penekanan lebih diberikan pada kualifikasi tenaga ahli.

## **12. Penetapan Peringkat Teknis**

Penetapan peringkat teknis dalam jasa konsultansi, dirinci menjadi :

- a. Berdasarkan evaluasi penawaran teknis, panitia/pejabat pengadaan menetapkan urutan konsultan yang dituangkan dalam berita acara evaluasi penawaran teknis.
- b. Panitia/pejabat pengadaan melaporkan hasil penilaian teknis kepada pengguna

barang/jasa untuk dimintakan persetujuan.

## **13. Pengumuman Peringkat**

Hasil evaluasi teknis setelah ditetapkan oleh pengguna jasa konsultansi disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet.

## **14. Sanggahan**

Surat sanggahan yang disampaikan harusnya memuat:

- a. Peserta yang berkeberatan terhadap hasil evaluasi teknis dapat mengajukan surat sanggahan kepada pengguna jasa konsultansi.
- b. Proses sanggahan secara mutandis mengikuti pasal 27 Keppres 80/2003.

## **15. Pembukaan Penawaran Harga (Peringkat Teknis Terbaik)**

- a. Dalam hal menggunakan metode evaluasi kualitas, maka panitia/pejabat pengadaan hanya membuka sampul II peringkat teknis terbaik dan melakukan evaluasi harga.

- b. Dalam hal menggunakan metode evaluasi kualitas teknis dan biaya, metode evaluasi pagu anggaran dan evaluasi biaya terendah, maka panitia/pejabat pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II.

#### **16. Klarifikasi dan Negosiasi**

- a. Klarifikasi dan negosiasi dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan dengan pemimpin/direktur utama perusahaan konsultan atau wakil yang memperoleh kuasa penuh dari pemimpin/direktur utama perusahaan.
- b. Dalam hal penilaian menggunakan metoda evaluasi kualitas, klarifikasi dan/atau negosiasi dilakukan untuk memperoleh kemantapan dan kejelasan teknis dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dan tenaga ahli yang ditugaskan dengan mempertimbangkan pula kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal.

#### **3.2. Prosedur Pengadaan Untuk Seleksi Terbatas**

Secara prinsip prosedur pengadaan untuk Seleksi Terbatas pada jasa konsultansi sama dengan Seleksi Umum, dengan menambahkan :

- Penyedia Jasa yang akan diikutsertakan dalam seleksi tsb
- Penyedia jasa konsultansi lain yang memenuhi kualifikasi dapat mengikuti proses prakualifikasi

#### **3.3. Prosedur Pengadaan Untuk Pemilihan Langsung**

Prinsip prosedur pengadaan untuk Pemilihan Langsung pada jasa konsultansi sama dengan seleksi umum, kecuali pengumuman cukup melalui papan pengumuman resmi (penerangan umum) / internet

#### **3.4. Prosedur Pengadaan Untuk Penunjukan Langsung**

Prosedur pengadaan berdasarkan penunjukan langsung untuk konsultansi dirinci menjadi :

1. Undangan dikirimkan kepada konsultan yang akan ditunjuk dan diberikan

dokumen prakualifikasi dan dokumen pemilihan penyedia jasa, serta ditetapkan jadwal untuk rapat penjelasan dan pemasukan dokumen penawaran.

2. Pemasukan dan evaluasi dokumen prakualifikasi serta penjelasan  
Apabila dari hasil penilaian, ternyata penyedia jasa konsultansi tidak memenuhi kualifikasi, maka diundang penyedia jasa konsultansi yang lain.
3. Pemasukan penawaran dilakukan pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan.
4. Pembukaan dan evaluasi penawaran, baik untuk penawaran teknis dan harga dibuka sekaligus, sebelum dilakukan klarifikasi dan negosiasi penawaran teknis dan penawaran harga.
5. Dari hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dibuatkan berita acara klarifikasi yang ditandatangani panitia/pejabat pengadaan dan konsultan serta membuat laporan hasil klarifikasi dan negosiasi kepada pengguna barang/jasa.
6. Penetapan/penunjukan penyedia jasa konsultansi  
Pengguna jasa konsultansi menetapkan konsultan berdasarkan hasil klarifikasi dan negosiasi.