

DOKUMEN PEMILIHAN

PENGADAAN LANGSUNG JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Nomor : 07/DP.PL/10073251000

Tanggal : 10 Maret 2025



Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut Samping Rumah bpk purwanto RT03 Desa Anggana Kec.Anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Turap jl.mulawarman RT.11 Desa anggana kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 Jalan Padat karya 1 bagian timur desa Sungai mariam kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 JL.Kasuari Desa Sungai Mariam Kec.Aanggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Semenisasi rt 12 jl.masjid handil b kc.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.11 Desa Sidomulyo kec.Anggana

Pejabat Pengadaan
KECAMATAN ANGGANA KABUPATEN KUTAI
KARTANEGARA

Tahun Anggaran 2025

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : 07/DP.PL/10073251000

Tenggarong, 10 Maret 2025

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
PESERTA NON TENDER JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI
Di - Tempat

Perihal : Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut Samping Rumah bpk purwanto RT03 Desa Anggana Kec.Anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Turap jl.mulawarman RT.11 Desa anggana kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 Jalan Padat karya 1 bagian timur desa Sungai mariam kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 JL.Kasuari Desa Sungai Mariam Kec.Aanggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Semenisasi rt 12 jl.masjid handil b kc.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.11 Desa Sidomulyo kec.Anggana pada Kecamatan ANGGANA Tahun Anggaran APBD 2025

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Jasa Konsultansi sebagai berikut :

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut Samping Rumah bpk purwanto RT03 Desa Anggana Kec.Anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Turap jl.mulawarman RT.11 Desa anggana kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 Jalan Padat karya 1 bagian timur desa Sungai mariam kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 JL.Kasuari Desa Sungai Mariam Kec.Aanggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Semenisasi rt 12 jl.masjid handil b kc.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.11 Desa Sidomulyo kec.Anggana

Lingkup pekerjaan : Jasa Konsultansi Konstruksi

Nilai total HPS : Rp. 83.971.500,00

Sumber pendanaan : APBD Kab. Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2025

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab. Kutai Kartanegara Komplek Perkantoran Bupati Kutai Kartanegara Jl. Wolter Monginsidi Tenggarong 75511

Telepon/Fax : -

Website : www.lpse.kutaikartanegarakab.go.id/eproc4

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Upload Dokumen Penawaran	TERCANTUM PADA SPSE	
2	Pembukaan Dokumen Penawaran		
3	Evaluasi Penawaran		
4	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi		
5	Penandatanganan Kontrak		

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,
Kecamatan Anggana Kabupaten
Kutai Kartanegara

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 Penandatangan 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;
- SMKKB : 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 Penerapan SMKK : 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 | <p>1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.4 Jenis kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>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.</p> <p>1.6 Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.9 <i>Website</i> Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.10 <i>Website</i> SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan jasa konsultansi konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <p>3.1 Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini. c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia |

- 3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:
- a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan
 - b. Sanksi Daftar Hitam.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi:
- a. Pelaku Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan 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 konsultasi 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 | <ul style="list-style-type: none">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:<ul style="list-style-type: none">a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:<ul style="list-style-type: none">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); dan5) tanda tangan oleh :<ul style="list-style-type: none">a) direktur utama/pimpinan perusahaan; ataub) 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:<ul style="list-style-type: none">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 di lokasi 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.

Sesuai Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2021 Lampiran II. Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran dan penawaran biaya dilakukan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah). Sehingga dalam hal pengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah), persyaratan teknis (Data pengalaman perusahaan, Proposal Teknis, dan Kualifikasi tenaga ahli) dikecualikan.

- 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
 - 9.1 Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE.
 - 9.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi:
 - a. Surat penawaran
 - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Dokumen penawaran teknis;
 - d. Dokumen penawaran biaya berupa Daftar Keluaran dan Harga/ Daftar Kuantitas dan Harga; dan
 - e. Data Kualifikasi.
- 10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
 - 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi biaya;
 - d. pembuktian kualifikasi; dan
 - e. klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
 - 10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:
 - a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 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; dan
 - 4) 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:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (pass and fail);
 - 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:
 - 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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. Penandatanganan SPK

- 13.1 Pejabat Penandatanganan 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).

BAB IV.
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP : 54375704, 54375711, 54375432, 54375712, 54375714, 54375717
	1.2	Nama paket pekerjaan : Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut Samping Rumah bpk purwanto RT03 Desa Anggana Kec.Anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Turap jl.mulawarman RT.11 Desa anggana kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 Jalan Padat karya 1 bagian timur desa Sungai mariam kec.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.09 JL.Kasuari Desa Sungai Mariam Kec.Aanggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Semenisasi rt 12 jl.masjid handil b kc.anggana,Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi Talut RT.11 Desa Sidomulyo kec.Anggana
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan : Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan : Lumsum
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan Kecamatan ANGGANA Kab. Kutai Kartanegara
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan : Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab. Kutai Kartanegara Komplek Perkantoran Bupati Kutai Kartanegara Jl. Wolter Monginsidi Tenggarong 75511
	1.9	Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah : ...
	1.10	Website SPSE : www.lpse.kutaikartanegarakab.go.id/eproc4
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Kecamatan ANGGANA Tahun Anggaran APBD 2025 2. Pagu Anggaran : Rp. 84.000.000,00 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : Rp. 83.971.500,00

E. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5	PERSYARATAN KUALIFIKASI 1. Memiliki izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi; 2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: a. Kualifikasi : Usaha Kecil; b. Klasifikasi : Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi; c. Subklasifikasi : Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi (KODE SBU 2020 KODE KBLI 71102 SUBLASIFIKASI RK003)
---	---	--

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																
		3. Memiliki NPWP. 4. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak; 5. Memiliki pengalaman jasa konsultansi konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun. 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.																
E. Masa Berlaku Penawaran	7.3.a.2) dan 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran : 10 (SEPULUH) HARI KALENDER.																
F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	7.3.a.3) dan 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 15 (LIMA BELAS) HARI KALENDER.																
G. Persyaratan Teknis	7.4.c	Kualifikasi Tenaga Ahli yang disyaratkan, yaitu: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>2</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>3</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> Sesuai Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2021 Lampiran II. Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran dan penawaran biaya dilakukan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah). Sehingga dalam hal pengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah), persyaratan teknis (Data pengalaman perusahaan, Proposal Teknis, dan Kualifikasi tenaga ahli) dikecualikan. Keterangan : Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi.					1	-	-	-	2	-	-	-	3	-	-	-
1	-	-	-															
2	-	-	-															
3	-	-	-															

BAB V.
KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

TERLAMPIR PADA SPSE

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

..... [tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

Pejabat Pengadaan pada.....[K/L/PD]

Di

Perihal : Penawaran Pengadaan..... [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor : tanggal , dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan..... [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp. (.....).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama () hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama (.....) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. BENTUK PROPOSAL TEKNIS

CONTOH

Proposal Teknis adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Pelaku Usaha disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- 1) pendekatan teknis dan metodologi;
- 2) rencana kerja; dan/atau
- 3) organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.

[dalam hal pengadaan langsung jasa konsultasi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (duapuluh lima juta rupiah) atau pengadaan langsung jasa konsultasi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) untuk jasa Konsultasi Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, dokumen penawaran teknis ini dikecualikan]

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi. Dalam bab ini jelaskan pemahaman Pelaku Usaha terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Pelaku Usaha harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Pelaku Usaha juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.
- b) Program Rencana Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari PPK), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan- laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- c) Organisasi dan Rencana Penggunaan Tenaga Ahli. Dalam bab ini sampaikan organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli. Jadwal penugasan dari setiap Tenaga Ahli yang ditawarkan. Jadwal penugasan yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi serta program kerja yang diusulkan. Dijelaskan juga kualifikasi tenaga ahli memenuhi persyaratan dan kompetensi yang dipersyaratkan

2. BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan: Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan PPK. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya.
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

3. BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Nama Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok) ¹													Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	
1															
2															
N															
											Subtotal				



Masukan Penuh-
Waktu



Masukan Paruh-Waktu

¹ Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

4. BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

CONTOH

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi yang diusulkan :
2. Nama Perusahaan :
3. Nama Personel :
4. Tempat/Tanggal Lahir :
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) :
6. Pendidikan Non Formal :
7. Penguasaan Bahasa :
 - a. Bahasa Indonesia :
 - b. Bahasa Inggris :
 - c. Bahasa Setempat :
8. Pengalaman Kerja¹
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan :
 - b. Lokasi Kegiatan :
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak :
 - d. Nama Perusahaan :
 - e. Uraian Tugas :
 - f. Waktu Pelaksanaan :
 - g. Posisi Penugasan :
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan :
 - i. Surat Referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak :Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan :
 - b. Lokasi Kegiatan :
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak :
 - d. Nama Perusahaan :
 - e. Uraian Tugas :
 - f. Waktu Pelaksanaan :
 - g. Posisi Penugasan :
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan :
 - i. Surat Referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak :
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini :

Keterangan:

¹ Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak yang bersangkutan.

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau

sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

.....,

Mengetahui:

Yang membuat pernyataan,

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

()
[nama jelas wakil sah]

()
[nama jelas]

5. BENTUK PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Dengan ini menyatakan bahwa selaku tenaga ahli bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi untuk Penyedia Jasa Konsultansi sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dengan posisi sebagai tenaga ahli.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

.....,

Yang membuat pernyataan,

(.....)

[nama jelas Tenaga Ahli]

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN BIAYA

1. BENTUK REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

CONTOH

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
(untuk kontrak waktu penugasan)

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang:		

Keterangan :

Seluruh biaya personel yang ditawarkan mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA
(untuk kontrak lumpsum)

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output (dst)		
	Sub-total		
	PPN 10%		
	Total		

Keterangan :

Seluruh biaya personel yang ditawarkan mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli.

2. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL (untuk kontrak waktu penugasan)

CONTOH

Nama Personel ¹	Posisi	Orang Bulan	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Jumlah (Rp)
Tenaga Ahli				
1				
2				
3				
4				
5				
Tenaga Pendukung				
1				
2				
3				
4				
5				
Total Biaya				

Keterangan:

1. Untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.

3. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (untuk kontrak waktu penugasan)

CONTOH

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (HS/LS/at cost)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At cost
	Uang Harian				At cost
	Perjalanan Darat				At cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Penerapan SMKK*	Alat Pelindung Diri				Harga Satuan
	Alat Pelindung Kerja				Harga Satuan
Biaya Lainnya					
Total Biaya					

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (profit) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.
- Pelaku Usaha dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.
- Biaya penerapan SMKK digunakan sesuai kebutuhan.

4. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Komponen remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai perundangan-undangan.
3. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : [diisi sesuai jabatan]
 Bertindak untuk dan atas nama : [diisi nama badan usaha]
 Alamat :
 Telepon/Fax :
 Email :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara Daerah ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	.....
2.	Status Badan Usaha	:	Pusat/Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	.....
	No. Telepon	:	.....
	No. Fax	:	.....
	E-Mail	:	.....
4.	Alamat Kantor Cabang	:	.....
	No. Telepon	:	.....
	No. Fax	:	.....
	E-Mail	:	.....
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	.....

B. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor b. Tanggal
2.	Masa berlaku izin usaha	:	.....
3.	Instansi penerbit	:	.....

C. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian Perusahaan	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran	:
[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]	
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	:
c. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
d. Bukti perubahan	:
[contoh : persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]	

E. Pengelola Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	:
-------------------------	---------

G. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir (Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

..... [tempat], [tanggal] [bulan]..... [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi
.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII.
RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

TERLAMPIR PADA SPSE

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

..... [tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

.....

di

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan
.....

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor.....tanggal
..... tentang dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. (.....)
kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini
Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima
penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran
Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan
terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja
PPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP :

Tembusan Yth. :

1..... [PA/KPA K/L/PD]

2..... [APIP K/L/PD]

3..... [Pejabat Pengadaan]

..... dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor :

Paket Pekerjaan :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

..... [Nama Pejabat Penandatangan Kontrak]

..... [Jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]

..... [Alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK;

berdasarkan SPK nomor tanggal, bersama ini memerintahkan:

..... [nama Penyedia Jasa Konsultansi]

..... [alamat Penyedia Jasa Konsultansi]

yang dalam hal ini diwakili oleh :

selanjutnya disebut sebagai PENYEDIA;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket pengadaan;
2. Tanggal mulai kerja
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama (.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal..... ;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

..... [tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

Untuk dan atas nama

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP :

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama [nama Penyedia]

[rekatkan meterai Rp10.000 dan tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]