

LAMPIRAN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 2 TAHUN 2011
TANGGAL : 5 JANUARI 2011

**TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PEMBANGUN DAN PENGELOLA
KAWASAN EKONOMI KHUSUS DALAM RANGKA PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA PEMERINTAH, PEMERINTAH PROVINSI, ATAU PEMERINTAH
KABUPATEN/KOTA DENGAN BADAN USAHA**

A. Perencanaan Pengadaan

1. Menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian/gubernur/bupati/walikota membentuk Panitia Pengadaan.
2. Anggota Panitia Pengadaan terdiri dari unsur-unsur yang memahami:
 - a. tata cara pengadaan;
 - b. substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan;
 - c. hukum perjanjian;
 - d. aspek teknis; dan
 - e. aspek keuangan.
3. Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses pengadaan.
4. Perkiraan Biaya Investasi harus dilakukan dengan cermat.
5. Dokumen pelelangan umum paling kurang memuat:
 - a. undangan kepada para peserta lelang;
 - b. instruksi kepada peserta lelang yang paling kurang memuat:
 - 1) lingkup pekerjaan, sumber dana dari Badan Usaha, persyaratan dan kualifikasi peserta lelang, jumlah dokumen penawaran yang disampaikan, dan peninjauan lokasi kerja;
 - 2) isi dokumen pelelangan umum, penjelasan isi dokumen pelelangan umum, dan perubahan isi dokumen pelelangan umum;
 - 3) persyaratan bahasa yang digunakan dalam penawaran, penulisan biaya investasi, mata uang, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran;
 - 4) cara . . .

- 4) cara penyampulan dan penandaan sampul penawaran, batas akhir waktu penyampaian penawaran, perlakuan terhadap penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan penawaran yang telah masuk;
 - 5) prosedur pembukaan penawaran, kerahasiaan dan larangan, klarifikasi dokumen penawaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran, koreksi aritmatik, konversi ke dalam mata uang tunggal, sistem evaluasi penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi, serta penilaian preferensi biaya investasi;
- c. rancangan perjanjian kerjasama;
 - d. spesifikasi teknis dan gambar;
 - e. bentuk surat penawaran;
 - f. bentuk kerjasama;
 - g. bentuk surat jaminan penawaran;
 - h. bentuk surat jaminan pelaksanaan;
 - i. metode penyampaian dokumen penawaran.

B. Pelaksanaan Pengadaan

1. Pengumuman dan Pendaftaran Peserta

- a. Panitia Pengadaan harus mengumumkan secara luas tentang adanya pelelangan umum;
- b. isi pengumuman paling kurang memuat:
 - 1) nama dan alamat menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian/gubernur/bupati/walikota yang akan mengadakan pelelangan umum;
 - 2) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 3) perkiraan nilai investasi;
 - 4) syarat-syarat peserta lelang; dan
 - 5) tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk mengambil dokumen pelelangan umum;
- c. agar pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat mencapai sasaran secara luas, efisien, dan tepat sesuai dengan jangkauan masyarakat dan Badan Usaha yang dituju, maka pengumuman lelang/prakualifikasi menggunakan surat kabar dan siaran radio pemerintah daerah/swasta yang mempunyai jangkauan pembaca dan pendengar nasional/internasional.

2. Prakualifikasi ...

2. **Prakualifikasi, mencakup penilaian terhadap:**
 - a. perizinan Badan Usaha;
 - b. kewenangan untuk menandatangani kontrak secara hukum;
 - c. status hukum Badan Usaha, dalam arti Badan Usaha tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - d. pengalaman dalam proyek kerjasama sejenis;
 - e. kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil;
 - f. laporan keuangan yang telah diaudit yang meliputi 3 (tiga) tahun buku terakhir;
 - g. surat dukungan keuangan dari bank; dan
 - h. ketersediaan peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu, untuk pekerjaan khusus/spesifik/teknologi tinggi.

3. **Tata Cara Prakualifikasi:**
 - a. pengumuman prakualifikasi untuk pelelangan umum;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen prakualifikasi;
 - c. penyampaian dokumen prakualifikasi oleh peserta lelang;
 - d. evaluasi dan klarifikasi dokumen prakualifikasi;
 - e. penetapan daftar peserta lelang yang lulus prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan;
 - f. pengesahan hasil prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan;
 - g. pengumuman hasil prakualifikasi;
 - h. pengajuan keberatan oleh peserta lelang yang tidak lulus prakualifikasi kepada menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian/gubernur/bupati/walikota, apabila ada;
 - i. penelitian dan tindak lanjut atas sanggahan terhadap hasil prakualifikasi;
 - j. evaluasi ulang oleh Panitia Pengadaan apabila sanggahan/keberatan penyedia barang/jasa terbukti benar dan pengumuman hasil evaluasi ulang;
 - k. apabila peserta lelang yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman dan proses prakualifikasi ulang dengan mengundang peserta lelang yang baru;
 - l. apabila setelah pengumuman lelang/prakualifikasi diulang, ternyata tidak ada tambahan calon peserta lelang yang baru atau keseluruhan peserta lelang masih kurang dari 3 (tiga) peserta, maka Panitia Pengadaan melanjutkan proses pelelangan umum.

4. Penyusunan . . .

4. **Penyusunan Daftar Peserta, Penyampaian Undangan dan Pengambilan Dokumen Pelelangan Umum**
 - a. daftar peserta lelang yang akan diundang harus disahkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian/gubernur/bupati/walikota;
 - b. semua calon peserta lelang yang tercatat dalam daftar peserta lelang harus diundang untuk mengambil dokumen pelelangan umum;
 - c. peserta lelang yang diundang berhak mengambil dokumen pelelangan umum dari Panitia Pengadaan.

5. **Penjelasan Lelang (*Aanwijzing*)**
 - a. penjelasan lelang dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, dihadiri oleh para peserta lelang yang terdaftar dalam daftar peserta lelang;
 - b. ketidakhadiran peserta lelang pada saat penjelasan lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
 - c. Dalam acara penjelasan pelelangan umum, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
 - 1) metode pelelangan;
 - 2) cara penyampaian penawaran;
 - 3) dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - 4) acara pembukaan dokumen penawaran;
 - 5) metode evaluasi;
 - 6) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - 7) bentuk perjanjian kerjasama;
 - 8) besaran, masa berlaku, dan pihak yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
 - d. apabila dipandang perlu, Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
 - e. pemberian penjelasan mengenai pasal-pasal dokumen pelelangan umum yang berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari Panitia Pengadaan serta keterangan lain termasuk perubahannya dan peninjauan lapangan, harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pelelangan umum;
 - f. apabila . . .

- f. apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud pada huruf e terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Pengadaan harus menuangkan ke dalam adendum dokumen pelelangan umum.
6. **Penyampaian dan Pembukaan Dokumen Penawaran**
- a. metode penyampaian dokumen penawaran menggunakan metode 2 (dua) sampul, yaitu sampul I berisi dokumen penawaran administrasi dan teknis, dan sampul II berisi dokumen penawaran finansial, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul penutup dan disampaikan secara bersamaan kepada Panitia Pengadaan;
 - b. metode penyampaian dan cara pembukaan dokumen penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen pelelangan umum;
 - c. metode penyampaian dokumen penawaran dan jangka waktu penyampaian dokumen penawaran harus dijelaskan pada waktu acara pemberian penjelasan;
 - d. Panitia Pengadaan menentukan tempat, tanggal dan waktu penerimaan dokumen penawaran;
 - e. dokumen penawaran harus disampaikan langsung kepada Panitia Pengadaan pada tempat, tanggal dan waktu yang telah ditentukan;
 - f. tidak diperkenankan mengubah waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran;
 - g. pada akhir batas waktu penyampaian dokumen penawaran, Panitia Pengadaan membuka rapat pembukaan dokumen penawaran, menyatakan di hadapan para peserta lelang bahwa saat pemasukan dokumen penawaran telah ditutup sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, serta menolak dokumen penawaran yang terlambat dan/atau tambahan dokumen penawaran, kemudian membuka dokumen penawaran yang masuk;
 - h. pembukaan dokumen penawaran:
 - 1) Panitia Pengadaan meminta kesediaan paling sedikit 2 (dua) wakil dari peserta lelang yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta lelang yang hadir, Panitia Pengadaan menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia Pengadaan. Setelah sampai pada batas waktu yang ditentukan, wakil peserta lelang tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan;

2) Panitia . . .