PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya mendorong percepatan pembangunan serta melakukan penggabungan peraturan pelaksanaan kerja sama pemerintah dan badan usaha untuk memenuhi perkembangan dan kebutuhan hukum, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur dan Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur melalui Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, perlu disempurnakan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tata Cara Pengadaan untuk Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha yang selanjutnya disingkat KPBU adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko di antara para pihak.
2. Proyek KPBU adalah Penyediaan Infrastruktur yang dilakukan melalui Perjanjian KPBU antara Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama dan Badan Usaha Pelaksana.
3. Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau direksi badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Menteri/Kepala Lembaga adalah pimpinan kementerian /kepala lembaga atau pihak yang didelegasikan untuk bertindak mewakili kementerian/lembaga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ruang lingkup, tugas, dan tanggung jawabnya meliputi sektor infrastruktur yang diatur dalam Peraturan Presiden tentang Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.
5. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi, atau bupati/wali kota bagi daerah kabupaten/kota atau pihak yang mendapat pelimpahan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk mewakili kepala daerah bersangkutan.
6. Simpul Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha yang selanjutnya disebut Simpul KPBU adalah unit kerja di kementerian/lembaga pada tingkat nasional atau unit kerja pada tingkat daerah, yang dibentuk baru atau melekat pada unit kerja/perangkat daerah yang sudah ada.
7. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

8. Penasihat Proses adalah pihak yang membantu PJPK dalam rangka memberikan rekomendasi terkait kesesuaian proses dalam pelaksanaan proses KPBU.
9. Badan Usaha adalah badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha swasta yang berbentuk Perseroan Terbatas, badan hukum asing, atau koperasi.
10. Calon Pemrakarsa adalah Badan Usaha baik tunggal maupun konsorsium yang mengajukan usulan Proyek Prakarsa kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
11. Pemrakarsa adalah Calon Pemrakarsa yang telah ditetapkan sebagai Pemrakarsa oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
12. Badan Penyiapan adalah Badan Usaha atau Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang dipilih untuk melakukan pendampingan pada tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek KPBU.
13. Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional adalah organisasi, badan, lembaga, institusi, asosiasi, perhimpunan internasional, forum antar-pemerintah atau non-pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan Kerja sama internasional dan dibentuk dengan aturan tertentu atau kesepakatan bersama.
14. Pengadaan adalah Pengadaan Badan Penyiapan, Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, Pengadaan panel Badan Penyiapan dan Pengadaan panel Badan Usaha.
15. Pengadaan Badan Penyiapan adalah rangkaian kegiatan dalam rangka memilih Badan Usaha dan/atau Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang memberikan fasilitasi penyiapan Proyek KPBU melalui Seleksi atau Seleksi Langsung.
16. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana adalah rangkaian kegiatan dalam rangka mendapatkan mitra Kerja sama bagi PJPK dalam melaksanakan Proyek KPBU.
17. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Pemerintah adalah rangkaian kegiatan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang tahap penyiapannya diprakarsai oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
18. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha adalah kegiatan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang tahap penyiapannya diprakarsai oleh Badan Usaha.
19. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan adalah tim yang dibentuk PJPK yang memiliki tugas, peran dan tanggung jawab untuk menyiapkan dan melaksanakan proses Pengadaan Badan Penyiapan.
20. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana adalah tim yang dibentuk PJPK, yang memiliki tugas, peran dan tanggung jawab untuk menyiapkan dan melaksanakan proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, membantu penandatanganan Perjanjian KPBU dan persiapan pemenuhan pembiayaan.
21. Panitia Pengadaan panel Badan Penyiapan adalah tim yang dibentuk oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk

mempersiapkan dan melaksanakan proses pembentukan panel Badan Penyiapan.

22. Panitia Pengadaan panel Badan Usaha adalah tim yang dibentuk oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk mempersiapkan dan melaksanakan proses pembentukan panel Badan Usaha.
23. Peserta Pengadaan Badan Penyiapan adalah Badan Usaha atau Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang mengikuti proses Pengadaan Badan Penyiapan.
24. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana adalah Badan Usaha yang mengikuti proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dari tahap pemasukan Dokumen Kualifikasi hingga penetapan pemenang atau penetapan hasil penunjukan langsung.
25. Peserta Pengadaan panel Badan Penyiapan adalah Badan Usaha atau Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang mengikuti proses Pengadaan panel Badan Penyiapan.
26. Peserta Pengadaan panel Badan Usaha adalah Badan Usaha yang mengikuti proses Pengadaan panel Badan Usaha.
27. Peserta Dialog adalah Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang diundang Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengikuti Dialog Optimalisasi.
28. Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha yang selanjutnya disebut Proyek Prakarsa adalah Proyek KPBU yang diprakarsai oleh Badan Usaha.
29. Badan Usaha Pelaksana KPBU yang selanjutnya disebut Badan Usaha Pelaksana adalah Perseroan Terbatas yang didirikan oleh Badan Usaha pemenang lelang atau ditunjuk langsung.
30. Infrastruktur adalah fasilitas teknis, fisik, sistem, perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung jaringan struktur agar pertumbuhan ekonomi dan sosial masyarakat dapat berjalan dengan baik.
31. Penyediaan Infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.
32. Pemberitahuan Informasi Awal adalah pemberian informasi yang tidak mengikat mengenai Proyek KPBU yang diumumkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengenai Proyek KPBU yang akan dimulai proses pengadaannya.
33. Rencana Dokumen Pengadaan adalah usulan Dokumen Pengadaan yang diajukan oleh Calon Pemrakarsa sebagai salah satu syarat untuk ditetapkan sebagai Pemrakarsa.
34. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang terdiri dari Dokumen Prakualifikasi, Dokumen Permintaan Proposal, dan rancangan perjanjian.
35. Dokumen Prakualifikasi adalah dokumen yang disusun dan disampaikan oleh Panitia Pengadaan kepada Peserta

Seleksi Badan Penyiapan atau Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada tahapan Prakualifikasi untuk menilai kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya.

36. Dokumen Permintaan Proposal adalah dokumen yang disusun dan disampaikan oleh Panitia Pengadaan kepada peserta yang lulus Prakualifikasi pada tahapan Seleksi/Pelelangan/ Penunjukan langsung untuk menilai penawaran peserta.
37. Dokumen Kualifikasi adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta Seleksi Badan Penyiapan atau Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Prakualifikasi.
38. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang disampaikan oleh Peserta Seleksi Badan Penyiapan atau Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
39. Dokumen Penawaran Optimalisasi adalah Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Dialog setelah hasil Dialog Optimalisasi.
40. Persyaratan Minimum adalah persyaratan teknis, finansial dan/atau ketentuan kontraktual pokok yang harus dipenuhi oleh Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam Dokumen Penawaran dan dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana.
41. Persyaratan Tambahan adalah persyaratan teknis, finansial dan/atau ketentuan kontraktual yang diharapkan dapat dipenuhi oleh Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam Dokumen Penawaran dan dilaksanakan oleh Badan Usaha Pelaksana.
42. Dialog Optimalisasi Penawaran dalam Pelelangan (tender) Dua Tahap yang selanjutnya disebut Dialog Optimalisasi adalah dialog antara Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan masing-masing Peserta Dialog untuk mendiskusikan optimalisasi atas Dokumen Penawarannya dengan tujuan menghasilkan penawaran paling bermanfaat bagi PJPK dengan memperhatikan nilai manfaat uang.
43. Kontrak Payung adalah perjanjian antara Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dengan anggota panel Badan Penyiapan Badan Usaha sehubungan dengan keanggotaan dalam panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
44. Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Peserta Pengadaan Badan Penyiapan Badan Usaha Pelaksana/panel Badan Penyiapan/panel Badan Usaha untuk mengikuti proses Pengadaan.
45. Seleksi adalah metode Pengadaan Badan Penyiapan dalam rangka penyiapan KPBU dengan mengikutsertakan sebanyak-banyaknya Badan Usaha melalui pengumuman secara luas atau undangan.
46. Seleksi Langsung adalah metode Pengadaan Badan Penyiapan dalam rangka penyiapan KPBU melalui

negosiasi dengan 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.

47. Pelelangan (tender) adalah metode pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pelaksanaan KPBU dengan mengikutsertakan sebanyak-banyaknya peserta melalui pengumuman secara luas atau undangan.
48. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pelaksanaan KPBU melalui negosiasi dengan 1 (satu) peserta.
49. Perjanjian Badan Penyiapan adalah persetujuan tertulis antara PJPK dengan Badan Penyiapan untuk melaksanakan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi yang memberikan nilai tambah dalam bentuk pembiayaan terlebih dahulu pada tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek KPBU dan/atau target hasil keluaran berupa kepastian dapat ditransaksikannya Proyek KPBU.
50. Perjanjian KPBU adalah perjanjian tertulis antara PJPK dan Badan Usaha Pelaksana untuk Penyediaan Infrastruktur.
51. Produk Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PDN adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan berproduksi di Indonesia, yang menggunakan sebagian tenaga kerja bangsa/warga negara Indonesia, yang prosesnya menggunakan bahan baku/komponen dalam negeri dan/atau sebagian impor.
52. Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat UMK adalah usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro atau kecil sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
53. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.
54. Ruangan Data dan Informasi adalah ruang data fisik dan/atau elektronik yang disiapkan oleh PJPK dan dikelola oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, untuk memberikan kemudahan akses dan menjaga keamanan dokumen berkaitan dengan Pengadaan.
55. Surat Kerahasiaan adalah surat pernyataan komitmen dari Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atau Peserta Seleksi Badan Penyiapan untuk menjaga kerahasiaan informasi selama pelaksanaan Pelelangan (tender) atau Seleksi.
56. Imbalan Keberhasilan adalah biaya yang dibayarkan oleh PJPK kepada Badan Penyiapan yang terlibat dalam pelaksanaan KPBU sampai dengan tercapainya pemenuhan pembiayaan dan dapat dibebankan kepada Badan Usaha Pelaksana.

57. Biaya Badan Penyiapan KPBU yang selanjutnya disebut Biaya Badan Penyiapan adalah biaya yang dialokasikan oleh PJPK untuk menyiapkan Proyek KPBU menggunakan Badan Penyiapan.

Pasal 2

Kebijakan Pengadaan meliputi:
a. mendorong penggunaan PDN dalam Proyek KPBU;
b. mendukung peningkatan peran serta UMK, usaha menengah, dan Koperasi dalam Proyek KPBU;
c. mendukung penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola; dan
d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara bertahap.

BAB II
PELAKU PENGADAAN

Pasal 3

(1) Pelaku Pengadaan terdiri atas:
    a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
    b. PJPK;
    c. Simpul KPBU;
    d. Panitia Pengadaan;
    e. Peserta; dan/atau
    f. Penasihat Proses.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pelaku Pengadaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
(3) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang berkedudukan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melimpahkan kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 4

(1) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf a dalam Pengadaan untuk KPBU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
    a. menetapkan Simpul KPBU;
    b. menerima atau menolak usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa;
    c. menerbitkan surat persetujuan untuk melanjutkan proses;
    d. menetapkan Panitia Pengadaan untuk Panel Badan Penyiapan dan Panel Badan Usaha;
    e. menyelenggarakan Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan Panel Badan Usaha;
    f. memastikan ketersediaan anggaran biaya pelaksanaan pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan Panel Badan Usaha;
    g. menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
    h. menyetujui hasil identifikasi kebutuhan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan Panel Badan Usaha;

i. memberikan persetujuan Dokumen Prakualifikasi beserta rancangan Kontrak Payung dan setiap perubahannya;
j. menetapkan daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan Panel Badan Usaha;
k. menetapkan anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan Panel Badan Usaha;
l. menyetujui atau menolak jawaban sanggah dalam Prakualifikasi yang diusulkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dan Panel Badan Usaha;
m. menyatakan Prakualifikasi gagal pada Panel;
n. menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi gagal pada Panel;
o. melaksanakan penandatanganan Kontrak Payung;
p. menyetujui atau menolak permohonan penggunaan Panel oleh PJPK Proyek KPBU lainnya; dan
q. menyetujui atau menolak hasil evaluasi terhadap anggota Panel yang terdapat dalam Kontrak Payung.

(2) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan.

Pasal 5

(1) PJPK sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf b dalam Pengadaan untuk KPBU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
a. menyelenggarakan Pengadaan Badan Penyiapan dan Badan Usaha Pelaksana;
b. menetapkan Simpul KPBU;
c. menetapkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan Badan Usaha Pelaksana;
d. menetapkan penasihat proses (jika diperlukan);
e. memastikan ketersediaan anggaran biaya pelaksanaan evaluasi usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa dan pelaksanaan Pengadaan;
f. menerbitkan surat pernyataan kelayakan Proyek KPBU secara teknis, ekonomi dan finansial;
g. memberikan persetujuan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Biaya Badan Penyiapan KPBU;
h. memberikan persetujuan rencana Dokumen Pengadaan, Dokumen Pengadaan dan setiap perubahannya;
i. memberikan persetujuan atas dokumen undangan pemasukan surat penawaran untuk Seleksi Langsung;
j. menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
k. mengevaluasi usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa;
l. memberikan persetujuan atau penolakan usulan Proyek Prakarsa;
m. mengajukan permohonan persetujuan penggunaan Panel kepada Menteri/Kepala Daerah/Kepala Lembaga pemilik Panel;

n. mengajukan permohonan rekomendasi Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.
o. menetapkan Peserta tunggal;
p. menjawab sanggah terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
q. menjawab sanggah hasil Pelelangan;
r. menetapkan pemenang Pelelangan dan Seleksi;
s. menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan, Seleksi, dan Penunjukan Langsung;
t. memberikan persetujuan terkait perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium setelah penetapan pemenang Pelelangan;
u. memberikan persetujuan terkait pelaksanaan Dialog Optimalisasi Ulang;
v. menyatakan proses Prakualifikasi/ Pelelangan/ Seleksi/ Penunjukan Langsung gagal;
w. menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi/ Pelelangan/ Seleksi/ Penunjukan Langsung gagal;
x. menandatangani Perjanjian Badan Penyiapan dan Perjanjian KPBU; dan
y. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan Pengadaan.

(2) Dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PJPK dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf y, PJPK dapat dibantu oleh Penasihat Proses.

Pasal 6

(1) Simpul KPBU sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dalam Pengadaan untuk KPBU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
a. Membantu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan panel badan penyiapan dan panel badan usaha;
b. Membantu PJPK dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
c. menyusun KAK dan Biaya Badan Penyiapan;
d. menetapkan KAK dan Biaya Badan Penyiapan setelah mendapat persetujuan PJPK;
e. Mengevaluasi dokumen pendukung yang diusulkan Calon Pemrakarsa; dan
f. berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan selama proses Pengadaan.

(2) Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

(3) Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

Pasal 7

(1) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf d dalam Pengadaan untuk KPBU memiliki tugas dan tanggung jawab pada proses:
a. Pengadaan Badan Penyiapan;

b. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas prakarsa pemerintah;
c. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas prakarsa Badan Usaha;
d. Pengadaan Panel Badan Penyiapan; dan
e. Pengadaan Panel Badan Usaha.

(2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab Panitia Pengadaan pada proses Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 8

(1) Peserta sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e dalam Pengadaan untuk KPBU, terdiri atas peserta:
a. Pengadaan Badan Penyiapan;
b. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
c. Pengadaan;
d. panel badan penyiapan; dan
e. Pengadaan panel badan usaha.

(2) Peserta Pengadaan Badan Penyiapan, Pengadaan badan Usaha Pelaksana dan pengadaan panel badan usaha adalah Badan Usaha.

(3) Peserta Pengadaan panel badan penyiapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, terdiri atas:
a. Badan Usaha; dan
b. Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional

(4) Peserta Pengadaan Badan Penyiapan dapat berasal dari anggota panel badan penyiapan.

(5) Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat berasal dari anggota panel badan usaha.

(6) Peserta Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dapat berbentuk badan usaha tunggal atau konsorsium.

(7) Konsorsium sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
a. kerja sama ekuitas;
b. kerja sama operasi, kemitraan; atau
c. bentuk kerja sama lain.

(8) Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium serta ketentuan lainnya

Pasal 9

(1) Penasihat Proses sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf f dalam Pengadaan untuk KPBU memiliki tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:
a. rekomendasi mengenai kepatuhan proses Pengadaan terhadap peraturan Pengadaan dan peraturan terkait lainnya;
b. penilaian awal mengenai potensi pertentangan kepentingan dan identifikasi risiko;

c. saran mitigasi risiko, rekomendasi strategis dan pengembangan pengendalian risiko pada proses Pengadaan; dan/atau
d. mengikuti dan mengevaluasi seluruh rangkaian proses Pengadaan dan dokumen yang dihasilkan;
e. meninjau usulan perubahan Perjanjian KPBU yang diajukan; dan
f. hal lain yang diperlukan.

(2) Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) Penasihat Proses menyusun dokumen rencana Penasihat Proses.

(3) Penasihat Proses menyampaikan laporan kepada PJPK.

BAB III
PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

Pasal 10

(1) Penyiapan KPBU dapat dibantu oleh Badan Penyiapan yang berasal dari Badan Usaha atau Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional berdasarkan kesepakatan dengan PJPK melalui Pengadaan Badan Penyiapan.

(2) Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum tahap:
a. penyiapan, untuk Badan Penyiapan yang melakukan pendampingan tahap penyiapan hingga tahap transaksi; atau
b. transaksi, untuk Badan Penyiapan yang melakukan pendampingan tahap transaksi.

(3) Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahapan kegiatan:
a. persiapan Pengadaan Badan Penyiapan; dan
b. pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan.

(4) Persiapan Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi kegiatan:
a. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Biaya Badan Penyiapan;
b. penyusunan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan;
c. persetujuan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan; dan
d. penetapan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan.

(5) Pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b untuk Badan Penyiapan berbentuk Badan Usaha dilakukan melalui:
a. Seleksi; atau
b. Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi

(6) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan dengan terlebih dahulu melalui Prakualifikasi.

(7) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan melalui panel Badan Penyiapan.

Pasal 11

(1) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (7) dilakukan evaluasi kualifikasi, paling sedikit meliputi:

a. Pemenuhan syarat administrasi;
b. Kemampuan teknis; dan
c. Kemampuan finansial.

(2) Evaluasi kualifikasi pada sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan metode:
a. Sistem gugur; atau
b. Sistem pembobotan dengan ambang batas.

(3) Evaluasi kualifikasi yang menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas sebagaimana ayat (2) huruf b akan menghasilkan daftar pendek sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(4) Daftar pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat jumlah maksimum Peserta yang dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi.

Pasal 12

(1) Seleksi sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (5) huruf a dilakukan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode:
a. evaluasi berdasarkan kualitas; atau
b. evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya.

(2) evaluasi berdasarkan metode kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan, sebagai berikut:
a. bobot penawaran teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai 80% (delapan puluh persen); dan
b. bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh persen) sampai 40% (empat puluh persen).

(3) Semua evaluasi penawaran Badan Penyiapan diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi terhadap aspek biaya, sebagai berikut:
a. kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
b. kesesuaian volume kegiatan dengan jenis pengeluaran biaya; dan
c. biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasar.

Pasal 13

(1) Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (5) huruf b dilakukan dengan:
a. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Peserta.
b. Peserta memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
c. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan (termasuk rancangan perjanjian badan penyiapan).

(2) Ketentuan mengenai evaluasi kualifikasi dan evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud Pasal 11 dan pasal 12 berlaku *mutatis mutandis* pada Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi.

Pasal 14

Tata cara Pengadaan Badan Penyiapan berbentuk Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 15

(1) Pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan untuk Badan Penyiapan berbentuk Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) dilakukan melalui Seleksi Langsung.
(2) Seleksi Langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/ Organisasi Internasional.
(3) Tata cara Pengadaan Badan Penyiapan berbentuk Lembaga/Instansi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB IV
PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA PROYEK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA ATAS PRAKARSA PEMERINTAH

Pasal 16

(1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU dilaksanakan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/direksi badan usaha milik negara/direksi badan usaha milik daerah sebagai PJPK.
(2) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan dokumen yang dihasilkan dalam tahap penyiapan KPBU dan penjajakan minat pasar.
(3) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah PJPK menerbitkan surat yang menyatakan bahwa Proyek KPBU layak secara teknis, ekonomi dan finansial berdasarkan dokumen yang dihasilkan dalam tahap penyiapan.

Pasal 17

(1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) meliputi tahapan kegiatan:
    a. persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
    b. pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
    c. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.
(2) Persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a meliputi kegiatan:
    a. konfirmasi kesiapan Proyek KPBU;
    b. penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
    c. penyusunan jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
    d. penyusunan dan penayangan pengumuman;

e. penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan; dan~~,~~
f. pengelolaan Ruangan Data dan Informasi.

(3) Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
a. Pelelangan (tender); atau
b. Penunjukan Langsung.

(4) persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilakukan melalui finalisasi terhadap rancangan perjanjian KPBU.

(5) Pelelangan (tender) atau Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan terlebih dahulu melalui Prakualifikasi.

(6) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui panel Badan Usaha.

Pasal 18

Ketentuan mengenai Prakualifikasi Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud Pasal 11 berlaku *mutatis mutandis* pada Prakualifikasi Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Pemerintah.

Pasal 19

(1) Pelelangan (tender) Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a, terdiri atas:
a. Pelelangan (tender) satu tahap;
b. Pelelangan (tender) dua tahap; atau
c. penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap.

(2) Pelelangan (tender) satu tahap dan penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c diterapkan untuk Proyek KPBU skala kecil dan Proyek KPBU yang memiliki karakteristik:
a. seluruh persyaratan Penyediaan Infrastruktur dapat dirumuskan dengan jelas; dan
b. tidak diperlukan Dialog Optimalisasi untuk mendapatkan penawaran yang paling bermanfaat dengan nilai manfaat uang yang terbaik.

(3) Pelelangan (tender) dua tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterapkan untuk Proyek KPBU yang memiliki karakteristik:
a. Persyaratan Minimum dari Penyediaan Infrastruktur telah dirumuskan dengan jelas dan tidak dapat diubah; dan
b. Persyaratan Tambahan serta Dialog Optimalisasi diperlukan untuk mendapatkan penawaran yang memiliki nilai manfaat uang yang terbaik.

(4) Proyek KPBU skala kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 20

(1) Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. pengiriman undangan;
   b. penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
   c. pemberian penjelasan;
   d. pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
   e. penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis);
   f. evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
   g. pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
   h. penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
   i. evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
   j. negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
   k. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
   l. penetapan pemenang;
   m. pengumuman hasil pelelangan;
   n. sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
   o. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

(2) Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode:
   a. sistem penawaran finansial terbaik; atau
   b. sistem nilai.

Pasal 21

(1) Pelelangan (tender) dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. pengiriman undangan;
   b. penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
   c. pemberian penjelasan;
   d. pemasukan Dokumen Penawaran;
   e. penyampaian Undangan dan Pembukaan Dokumen Penawaran;
   f. evaluasi Dokumen Penawaran;
   g. pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
   h. sanggah terhadap hasil Evaluasi Dokumen Penawaran;
   i. undangan kepada Peserta Dialog;
   j. Dialog Optimalisasi atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
   k. pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   l. pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   m. evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   n. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
   o. penetapan pemenang;

p. pengumuman hasil Pelelangan;
q. sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
r. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan

(2) Pelelangan (tender) dua tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode:
a. evaluasi sistem gugur untuk pemenuhan Persyaratan Minimum; dan
b. evaluasi sistem nilai untuk pemenuhan Persyaratan Tambahan.

Pasal 22

(1) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan dengan:
a. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Peserta.
b. Peserta memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
c. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan (termasuk rancangan perjanjian KPBU).

(2) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
a. pengumuman Pengadaan;
b. pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
c. penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
d. Pemberian penjelasan;
e. pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
f. penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
g. evaluasi Dokumen Kualifikasi;
h. evaluasi Dokumen Penawaran;
i. negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi penawaran);
j. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
k. penetapan Pemenang;
l. pengumuman hasil Pelelangan;
m. sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
n. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

(3) Ketentuan mengenai evaluasi kualifikasi dan evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud Pasal 11 dan pasal 20 ayat (2) berlaku *mutatis mutandis* pada Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap.

Pasal 23

(1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b dapat dilakukan, dalam hal:
a. merupakan KPBU kondisi tertentu; atau
b. Prakualifikasi hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta.

(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
   a. pengembangan atas infrastruktur yang telah dibangun dan/atau dioperasikan sebelumnya oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama;
   b. pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya; atau
   c. Badan Usaha telah menguasai sebagian besar atau seluruh lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU.

Pasal 24

Tata cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB V
PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA PROYEK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA

Pasal 25

(1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha dilaksanakan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/direksi badan usaha milik negara/direksi badan usaha milik daerah sebagai PJPK.
(2) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah PJPK mengeluarkan surat persetujuan prakarsa.
(3) Ketentuan mengenai surat persetujuan prakarsa sebagaimana pada ayat (2) kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 26

(1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan melalui:
   a. Pelelangan (tender); atau
   b. Penunjukan Langsung.
(2) Pengadaan yang dilakukan dengan metode Pelelangan (tender) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi tahapan kegiatan:
   a. evaluasi Calon Pemrakarsa;
   b. penerbitan surat persetujuan Prakarsa;
   c. persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   d. pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
   e. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.
(3) Pengadaan yang dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tahapan kegiatan:

a. evaluasi Calon Pemrakarsa;
b. penerbitan surat persetujuan Prakarsa; dan
c. persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.

(4) Pelelangan (tender) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan terlebih dahulu melalui Prakualifikasi

(5) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui panel Badan Usaha.

(6) Pemrakarsa yang telah memperoleh surat persetujuan Prakarsa tidak perlu mengikuti Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 27

Ketentuan mengenai Prakualifikasi Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud Pasal 11 berlaku *mutatis mutandis* pada Prakualifikasi Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha.

Pasal 28

(1) Pelelangan (tender) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
a. Pelelangan (tender) satu tahap;
b. Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap; atau
c. *Swiss Challenge*.

(2) Ketentuan mengenai karakteristik Pelelangan (tender) satu tahap dan penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) berlaku *mutatis mutandis* terhadap Pelelangan (tender) satu tahap dan penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.

Pasal 29

(1) Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
a. pengiriman undangan;
b. penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
c. pemberian penjelasan;
d. pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
e. penyampaian Undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
f. evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
g. pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
h. pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
i. evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
j. negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
k. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);

l. penetapan Pemenang;
m. pengumuman hasil Pelelangan;
n. sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
o. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

(2) Evaluasi penawaran pada Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode:
a. sistem penawaran finansial terbaik dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik atau pembelian Prakarsa; atau
b. sistem nilai dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi tambahan nilai 10% (sepuluh persen) atau pembelian Prakarsa.

Pasal 30

(1) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
a. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Peserta.
b. Peserta memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
c. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan (termasuk rancangan perjanjian KPBU).

(2) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
a. pengumuman Pengadaan;
b. pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
c. penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
d. pemberian penjelasan;
e. pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
f. penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
g. evaluasi Dokumen Kualifikasi
h. evaluasi Dokumen Penawaran;
i. negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi penawaran);
j. penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
k. penetapan Pemenang;
l. pengumuman hasil Pelelangan;
m. sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
n. penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

(3) Pemrakarsa sebagai Peserta hanya menyampaikan Dokumen Penawaran.

(4) Ketentuan mengenai evaluasi kualifikasi dan evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud Pasal 11 dan pasal 29 ayat (2) berlaku mutatis mutandis pada Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap.

Pasal 31

(1) Swiss *Challenge* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Pemrakarsa mendapatkan kompensasi pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik;
    b. Pemrakarsa mendapatkan persetujuan Dokumen Penawaran Pemrakarsa; dan
    c. Pemrakarsa dinyatakan memenuhi persyaratan Pengadaan yang dituangkan dalam Berita Acara.
(2) Ketentuan mengenai Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan (tender) satu tahap sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (1) dan (2) berlaku *mutatis mutandis* pada *Swiss Challenge.*
(3) Pada *Swiss Challenge*, Pemrakarsa sebagai Peserta tidak perlu memasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.
(4) Ketentuan mengenai evaluasi kualifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 11 berlaku *mutatis mutandis* pada *Swiss Challenge*.
(5) Evaluasi Dokumen Penawaran *Swiss Challenge* dilakukan dengan metode sistem penawaran finansial terbaik.

Pasal 32

(1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dapat dilakukan, dalam hal:
    a. merupakan KPBU kondisi tertentu; atau
    b. Prakualifikasi hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta.
(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
    a. pengembangan atas infrastruktur yang telah dibangun dan/atau dioperasikan sebelumnya oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama;
    b. pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya; atau
    c. Badan Usaha telah menguasai sebagian besar atau seluruh lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU.

Pasal 33

Tata cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB VI
PANEL BADAN PENYIAPAN DAN PANEL BADAN USAHA

Bagian Kesatu
Pengadaan melalui panel

Pasal 34

(1) Pengadaan melalui panel dilakukan, dalam hal:
   a. telah tersedia panel yang dapat digunakan oleh PJPK;
   b. kualifikasi panel sesuai dengan kebutuhan Proyek KPBU; dan
   c. telah mendapat persetujuan dari pemilik panel.
(2) panel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. panel Badan Penyiapan; dan
   b. panel Badan Usaha.

Bagian Kedua
panel Badan Penyiapan

Pasal 35

(1) panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a terdiri atas:
   a. panel Badan Penyiapan Badan Usaha; atau
   b. panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/ Organisasi Internasional.
(2) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a melalui Prakualifikasi.
(3) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai pemilik panel.
(4) Pembentukan panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan, sebagai berikut:
   a. identifikasi kebutuhan panel;
   b. persiapan pembentukan panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   c. penyusunan jadwal pembentukan panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   d. penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung;
   e. konfirmasi pasar;
   f. penentuan jumlah, bentuk dan masa berlaku;
   g. penetapan dan pengumuman pembentukan panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   h. Prakualifikasi anggota panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan
   i. penayangan panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
(5) Ketentuan mengenai pembentukan panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur.

(6) Pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan melalui panel Badan Penyiapan, langsung dapat diikuti oleh anggota panel.

Pasal 36

Tata cara Pengadaan Badan Penyiapan melalui panel Badan Penyiapan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Bagian Ketiga
Panel Badan Usaha

Pasal 37

(1) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b melalui Prakualifikasi.
(2) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai pemilik panel.
(3) Pembentukan panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
    a. identifikasi kebutuhan panel;
    b. persiapan pembentukan panel Badan Usaha;
    c. penyusunan jadwal pembentukan panel Badan Usaha;
    d. penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung;
    e. konfirmasi pasar;
    f. penentuan jumlah, bentuk dan masa berlaku;
    g. penetapan dan pengumuman pembentukan panel Badan Usaha;
    h. Prakualifikasi anggota panel Badan Usaha; dan
    i. penayangan panel Badan Usaha.
(4) Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui panel Badan Usaha, didahului dengan proses konfirmasi anggota panel.

Pasal 38

Tata cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui panel Badan Usaha tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB VII
JAMINAN PENGADAAN

Pasal 39

(1) Jaminan dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana terdiri atas:
    a. jaminan penawaran; dan
    b. jaminan pelaksanaan.
(2) Jaminan dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi/ lembaga keuangan.

(3) Jaminan dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tanpa syarat, dapat dicairkan sebesar nilai jaminan dan dapat dicairkan di Indonesia.
(4) Besaran nilai jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam nilai nominal.

Pasal 40

(1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, diberikan oleh Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada saat memasukan Dokumen Penawaran.
(2) Penentuan besaran jaminan penawaran dilakukan dengan memperhatikan:
    a. Karakteristik proyek KPBU;
    b. Kompleksitas proyek KPBU; dan
    c. risiko proyek KPBU.
(3) Masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang.
(4) Jaminan penawaran harus dicairkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, terhitung setelah surat pernyataan wanprestasi dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana diterima oleh penerbit jaminan.

Pasal 41

(1) Badan Usaha Pelaksana menyerahkan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, pada tanggal penandatanganan Perjanjian KPBU.
(2) Besaran nilai jaminan pelaksanaan paling tinggi 5% (lima persen) dari nilai investasi sesuai dengan Perjanjian KPBU.
(3) Besaran nilai jaminan pelaksanaan yang dimaksud pada ayat (2) dapat dikurangi secara bertahap sesuai dengan kemajuan Proyek KPBU sebagaimana diatur dalam Perjanjian KPBU.
(4) Jaminan pelaksanaan harus dicairkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, terhitung setelah surat pernyataan wanprestasi dari PJPK diterima oleh penerbit jaminan.

BAB VIII
PENGAWASAN, PENGADUAN, DAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN

Pasal 42

(1) PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masing-masing.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
(3) Pengawasan dilakukan pada seluruh tahapan Pengadaan.

(4) Pengawasan dapat dilakukan bersama dengan lembaga pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
(5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan KPBU.

Pasal 43

(1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas segala bentuk penyimpangan kepada APIP disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
(2) APIP menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
(3) APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada PJPK.

Pasal 44

(1) Semua pihak/pelaku yang terlibat dalam Pengadaan menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada terjadinya persaingan usaha tidak sehat.
(2) Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    a. pihak konsultan yang membantu PJPK pada tahap penyiapan atau transaksi:
        1. menjadi peserta atau anggota konsorsium Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada Proyek KPBU yang sama;
        2. menjadi konsultan bagi peserta atau anggota konsorsium Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada Proyek KPBU yang sama;
        3. menjadi anggota direksi/dewan komisaris Badan Usaha atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara;
        4. menjadi pemegang saham yang memiliki kendali pada Peserta baik langsung maupun tidak langsung;
        5. memberikan pembiayaan/pendanaan pada Proyek KPBU yang sama; atau
        6. memberikan penjaminan pada Proyek KPBU yang sama.
    b. pihak yang bertindak selaku konsultan pada lebih dari 1 (satu) Peserta dalam pengadaan yang sama;
    c. menjadi anggota direksi/dewan komisaris Badan Usaha (atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara) dan/atau konsultan Badan Usaha pada lebih dari 1 (satu) Peserta dalam pengadaan yang sama;
    d. anggota Panitia Pengadaan/Simpul KPBU memiliki kendali pada Peserta baik langsung maupun tidak langsung; dan
    e. hubungan antara 2 (dua) atau lebih Peserta atau anggota dari konsorsium yang berbeda pada Pengadaan yang sama dikendalikan oleh pihak yang sama, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Pelaku pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) atau pihak lain yang terlibat dalam Pengadaan menandatangani Pakta Integritas sebagai bentuk komitmen untuk menghindari terjadinya pertentangan kepentingan yang mengakibatkan persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat.

(4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit:
   a. konsultan yang membantu Pelaku pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1);
   b. investor yang membantu Peserta Pengadaan; dan/atau
   c. sponsor Peserta Pengadaan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Pelaksanaan KPBU dapat memperoleh dukungan pemerintah dan/atau jaminan pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

(1) Pengadaan Badan Penyiapan yang sedang dilaksanakan dan telah memasuki kegiatan pemilihan sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini, tetap dilanjutkan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.

(2) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana penyedia infrastruktur melalui Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Pemerintah yang telah memasuki kegiatan Prakualifikasi sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini, tetap dilanjutkan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Nomor 29 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur melalui Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(3) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana penyedia infrastruktur melalui kerja sama pemerintah dengan Badan Usaha atas prakarsa Badan Usaha, yang telah memasuki kegiatan Prakualifikasi sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini, tetap dilanjutkan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur.

(4) Perjanjian KPBU dan Perjanjian Badan Penyiapan yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian dimaksud.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

a. Peraturan Kepala Lembaga Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1281); dan
b. Peraturan Lembaga Nomor 29 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur melalui Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1513),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2025

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2025

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

Ditandatangani secara elektronik oleh :

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 51

Balai Sertifikasi Elektronik Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TATA CARA PENGADAAN BADAN PENYIAPAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Proyek KPBU yang memenuhi tata kelola Pemerintahan yang baik sehingga dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur melalui KPBU, PJPK selaku penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat didampingi oleh Badan Penyiapan pada tahap transaksi atau tahap penyiapan hingga transaksi KPBU dimana Badan Penyiapan memberikan nilai tambah dalam bentuk pembiayaan terlebih dahulu pada tahap transaksi atau tahap penyiapan hingga transaksi Proyek KPBU dan/atau dengan target hasil keluaran berupa kepastian dapat ditransaksikannya Proyek KPBU. Atas hal tersebut terkait dengan diperlukannya fasilitasi dari Badan Penyiapan maka perlu adanya ketentuan yang lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Lampiran Peraturan Lembaga ini adalah Pengadaan Badan Penyiapan, yang meliputi:

1. pendahuluan;
2. pelaku Pengadaan Badan Penyiapan; dan
3. Pengadaan Badan Penyiapan.

BAB II
PELAKU PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

Pelaku Pengadaan pada proses Pengadaan Badan Penyiapan terdiri dari:

A. PJPK;
B. Simpul KPBU;
C. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; dan
D. Peserta Pengadaan Badan Penyiapan.

Penjelasan mengenai Pelaku Pengadaan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

A. PJPK
   1. PJPK dalam Pengadaan Badan Penyiapan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
      a. memastikan ketersediaan anggaran biaya pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan;
      b. menetapkan Simpul KPBU;
      c. menetapkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan;
      d. memberikan persetujuan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Biaya Badan Penyiapan KPBU;
      e. memberikan persetujuan Dokumen Pengadaan dan setiap perubahannya;
      f. menetapkan pemenang Seleksi;
      g. menjawab sanggah terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
      h. menyatakan proses Prakualifikasi atau Seleksi gagal;
      i. menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi atau Seleksi gagal;
      j. menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Seleksi; dan
      k. menandatangani Perjanjian Badan Penyiapan.
   2. Dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada angka 1, PJPK dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.
   3. Biaya pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi:
      a. biaya pengumuman;
      b. penggandaan dokumen;
      c. honorarium Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; dan
      d. biaya lain yang diperlukan.

B. SIMPUL KPBU

1. Simpul KPBU dalam Pengadaan Badan Penyiapan memiliki tugas:
   a. menyusun KAK, dan Biaya Badan Penyiapan KPBU;
   b. menetapkan KAK, dan Biaya Badan Penyiapan KPBU setelah mendapat persetujuan PJPK;
   c. mempersiapkan penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan;
   d. membantu PJPK dalam memonitor pelaksanaan Perjanjian Badan Penyiapan; dan
   e. berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.
2. Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.
3. Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

C. PANITIA PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

1. PJPK dapat membentuk Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sejak tahap perencanaan setelah proyek ditetapkan menggunakan skema KPBU.
2. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berjumlah gasal minimal 3 (tiga) orang dan dapat ditambah oleh PJPK sesuai dengan kebutuhan Pengadaan Badan Penyiapan;
   b. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan berasal dari personil instansi PJPK dan dapat berasal dari instansi/satuan kerja terkait;
   c. paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:
      1) Pengadaan Badan Penyiapan;
      2) lingkup Proyek KPBU yang akan menggunakan Badan Penyiapan;
      3) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
   d. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf b telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas pengadaan barang/jasa; dan
   e. menandatangani Pakta Integritas.

3. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memiliki tugas sebagai berikut:
   a. menyusun surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional untuk ditandatangani oleh PJPK;
   b. melakukan konfirmasi kepada calon Peserta Badan Penyiapan;
   c. menyusun Dokumen Pengadaan;
   d. menetapkan Dokumen Pengadaan setelah mendapat persetujuan PJPK;
   e. menyusun perubahan Dokumen Pengadaan, jika diperlukan;
   f. menetapkan perubahan Dokumen Pengadaan setelah mendapatkan persetujuan PJPK, jika ada;
   g. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan;
   h. memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan;
   i. melakukan evaluasi kualifikasi Peserta Badan Penyiapan;
   j. menetapkan dan mengumumkan hasil Prakualifikasi;
   k. menjawab sanggah prakualifikasi;
   l. melaporkan kepada PJPK terkait terjadinya hal yang menyebabkan Prakualifikasi gagal;
   m. menyampaikan undangan pemasukan Dokumen Penawaran;
   n. melakukan evaluasi Dokumen Penawaran;
   o. mengusulkan pemenang Seleksi;
   p. melaporkan proses pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan kepada PJPK; dan
   q. menyerahkan dokumen asli Pengadaan Badan Penyiapan kepada PJPK setelah Pengadaan Badan Penyiapan selesai.
4. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam melaksanakan tugasnya:
   a. berkoordinasi dengan Simpul KPBU; dan
   b. dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.
5. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

6. Personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat menjadi sebagai personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau Simpul KPBU.

D. PESERTA PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

1. Peserta Pengadaan Badan Penyiapan dalam Lampiran I Peraturan Lembaga ini adalah Badan Usaha.
2. Peserta sebagaimana dimaksud angka 1 dapat berbentuk badan usaha tunggal atau konsorsium.
3. Konsorsium sebagaimana dimaksud angka 2 dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.
4. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium.
5. Peserta Pengadaan Badan Penyiapan dapat berasal dari anggota Panel Badan Penyiapan.

BAB III
PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

Tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek KPBU dapat difasilitasi oleh Badan Penyiapan. Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Lembaga ini dilaksanakan dengan metode Seleksi yang meliputi tahapan persiapan pengadaan dan pelaksanaan pengadaan.

A. PERSIAPAN PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

1. Persiapan Pengadaan Badan Penyiapan meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Biaya Badan Penyiapan;
   b. penyusunan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan;
   c. persetujuan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan; dan
   d. penetapan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan.

2. Penjelasan masing-masing tahapan persiapan Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada angka 1. adalah sebagai berikut:
   a. penyusunan KAK dan Biaya Badan Penyiapan:
      1) Simpul KPBU menyusun KAK dan Biaya Badan Penyiapan dengan mempertimbangkan dokumen sebagai berikut:
         a) studi pendahuluan untuk ruang lingkup pekerjaan Badan Penyiapan pada tahap penyiapan hingga transaksi;
         b) studi pendahuluan dan Prastudi Kelayakan untuk ruang lingkup pekerjaan Badan Penyiapan pada tahap transaksi Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah; atau
         c) dokumen usulan kepemrakarsaan yang telah disetujui PJPK untuk ruang lingkup pekerjaan Badan Penyiapan pada tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha.
      2) KAK Badan Penyiapan paling sedikit memuat:

a) latar belakang dan deskripsi Proyek KPBU;
b) ruang lingkup pekerjaan:
   (1) tahap penyiapan hingga transaksi; atau
   (2) tahap transaksi.
c) rincian spesifikasi tenaga ahli yang diperlukan, disertai dengan persyaratan minimum keahlian dan pengalaman;
d) keluaran pekerjaan:
   (1) Lingkup pekerjaan tahap penyiapan hingga transaksi untuk Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah:
      (a) dokumen prastudi kelayakan;
      (b) rencana Dukungan Pemerintah dan Jaminan Pemerintah;
      (c) penetapan tata cara pengembalian investasi Badan Usaha Pelaksana;
      (d) pengadaan tanah untuk KPBU;
      (e) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana paling sedikit memuat:
         i. Dokumen Prakualifikasi;
         ii. Dokumen Permintaan Proposal; dan
         iii. Dokumen rancangan Perjanjian KPBU.
      (f) penandatanganan Perjanjian KPBU;
      (g) pemenuhan pembiayaan; dan
      (h) keluaran lain yang diperlukan.
   (2) Lingkup pekerjaan tahap penyiapan hingga transaksi untuk Proyek KPBU atas prakarsa Badan Usaha:
      (a) evaluasi dokumen usulan kepemrakarsaan;
      (b) rencana Jaminan Pemerintah;
      (c) penetapan tata cara pengembalian investasi Badan Usaha Pelaksana;
      (d) pengadaan tanah untuk Proyek KPBU;
      (e) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana paling sedikit memuat:
         i. Dokumen Prakualifikasi;
         ii. Dokumen Permintaan Proposal; dan
         iii. Dokumen rancangan Perjanjian KPBU.

(f) Penandatanganan Perjanjian KPBU;
(g) pemenuhan pembiayaan; dan
(h) keluaran lain yang diperlukan.

(3) Lingkup pekerjaan tahap transaksi:
(a) Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU paling sedikit memuat:
i. Dokumen Prakualifikasi;
ii. Dokumen Permintaan Proposal; dan
iii. Dokumen rancangan Perjanjian KPBU.
(b) penandatanganan Perjanjian KPBU;
(c) pemenuhan pembiayaan; dan
(d) keluaran lain yang diperlukan.

e) jadwal pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan;
f) perkiraan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Badan Penyiapan;
g) mekanisme pembayaran kepada Badan Penyiapan; dan
h) informasi lain sebagaimana diperlukan.

3) Biaya Badan Penyiapan disusun dengan metode perhitungan berbasis biaya dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

4) Biaya Penyiapan KPBU meliputi:
a) biaya pada tahap penyiapan;
b) biaya pada tahap transaksi;
c) imbalan terhadap Badan Penyiapan yang dibayarkan berdasarkan keberhasilan transaksi KPBU*;* dan/atau
d) biaya lain yang sah.

5) Biaya pada tahap penyiapan dan tahap transaksi sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a) dan huruf b) di atas:
a) merupakan biaya riil dan tidak boleh mencakup marjin keuntungan;
b) dianggarkan sebagian atau seluruhnya dalam anggaran Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
c) dapat dibebankan kepada Badan Usaha pemenang lelang baik sebagian atau seluruhnya.

6) Badan Penyiapan dapat diberikan Imbalan Keberhasilan sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c) di atas dalam hal tercapainya pemenuhan pembiayaan.
7) Besaran imbalan keberhasilan sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c) mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
8) Batasan sebagaimana dimaksud angka 7) di atas sudah termasuk keuntungan Badan Penyiapan.
9) Perkiraan Biaya Badan Penyiapan tidak bersifat rahasia.
10) Biaya Badan Penyiapan telah memperhitungkan ketentuan perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan.
11) Biaya Badan Penyiapan digunakan sebagai alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan.
12) Biaya Badan Penyiapan tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
13) Simpul KPBU menyampaikan hasil penyusunan KAK dan Biaya Badan Penyiapan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

b. Penyusunan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan:
1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan berdasarkan KAK dan Biaya Badan Penyiapan yang disusun oleh Simpul KPBU.
2) Dalam menyusun Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat berkoordinasi dengan Simpul KPBU.
3) Dokumen Prakualifikasi Badan Penyiapan paling sedikit memuat:
a) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
b) tujuan kegiatan;
c) objek dan ruang lingkup;
d) perkiraan Biaya Badan Penyiapan;
e) informasi penting terkait kegiatan;
f) persyaratan kualifikasi Peserta; dan

g) uraian proses kualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, bentuk dan format pengisian dokumen kualifikasi.

4) Dokumen Permintaan Proposal Badan Penyiapan untuk Seleksi paling sedikit memuat:

a) instruksi kepada Peserta memuat antara lain:

(1) instruksi umum, meliputi:

(a) tujuan;

(b) ruang Lingkup;

(c) keluaran;

(d) jadwal; dan

(e) persyaratan yang harus dipenuhi.

(2) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran, meliputi:

(a) isi dokumen penawaran;

(b) masa berlaku Dokumen Penawaran;

(c) bahasa yang digunakan;

(d) format surat penawaran; dan

(e) formulir keuangan untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial.

(3) penyiapan dan pemasukan Dokumen Penawaran, meliputi:

(a) ketentuan pemasukan Dokumen Penawaran;

(b) batas akhir pemasukan;

(c) ketentuan keterlambatan pemasukan Dokumen Penawaran; dan

(d) ketentuan perubahan, penambahan dan penarikan dokumen.

(4) Hal terkait kerahasiaan; dan

(5) larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, penipuan serta pertentangan kepentingan;

b) ketentuan pembukaan dan evaluasi dokumen penawaran, yang memuat:

(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menetapkan tata cara pembukaan dokumen penawaran dan evaluasi

penawaran yang didukung dengan kriteria penilaian yang jelas dan terukur.

(2) Proses evaluasi, yang meliputi:

(a) evaluasi dokumen penawaran; dan

(b) klarifikasi.

c) dokumen KAK;

d) perkiraan Biaya Badan Penyiapan;

e) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada); dan

f) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

5) Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Permintaan Proposal untuk Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi paling sedikit memuat:

a) Dokumen Prakualifikasi Badan Penyiapan yang paling sedikit memuat:

(1) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;

(2) tujuan kegiatan;

(3) objek dan ruang lingkup;

(4) perkiraan Biaya Badan Penyiapan;

(5) informasi penting terkait kegiatan;

(6) persyaratan kualifikasi Peserta; dan

(7) uraian proses kualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, bentuk dan format pengisian dokumen kualifikasi.

b) Dokumen Permintaan Proposal Badan Penyiapan yang paling sedikit memuat:

(1) instruksi kepada Peserta memuat antara lain:

(a) instruksi umum, meliputi:

i. tujuan;

ii. ruang Lingkup;

iii. keluaran ;

iv. jadwal; dan

v. persyaratan yang harus dipenuhi.

(b) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran, meliputi:
   i. isi dokumen penawaran;
   ii. masa berlaku Dokumen Penawaran;
   iii. bahasa yang digunakan;
   iv. format surat penawaran; dan
   v. formulir keuangan untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial.
(c) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran, meliputi:
   i. ketentuan pemasukan Dokumen Penawaran;
   ii. batas akhir pemasukan;
   iii. ketentuan keterlambatan pemasukan Dokumen Penawaran; dan
   iv. ketentuan perubahan, penambahan dan penarikan dokumen.
(d) Hal terkait kerahasiaan; dan
(e) larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, penipuan serta pertentangan kepentingan;

(2) ketentuan pembukaan dan evaluasi dokumen penawaran, yang memuat:
   (a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menetapkan tata cara pembukaan dokumen penawaran dan evaluasi penawaran yang didukung dengan kriteria penilaian yang jelas dan terukur.
   (b) Proses evaluasi, yang meliputi:
      i. evaluasi dokumen penawaran; dan
      ii. klarifikasi.
(3) dokumen KAK;
(4) perkiraan Biaya Badan Penyiapan;
(5) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada); dan
(6) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

6) rancangan Perjanjian Badan Penyiapan paling sedikit memuat ketentuan mengenai:

a) lingkup pekerjaan;
b) jangka waktu;
c) hak dan kewajiban termasuk alokasi risiko;
d) pemutusan atau pengakhiran perjanjian;
e) mekanisme penyelesaian sengketa di wilayah hukum Indonesia; serta Bahasa dalam penyelesaian perselisihan;
f) mekanisme pembayaran biaya Badan Penyiapan;
g) mekanisme pembayaran imbalan keberhasilan;
h) keadaan memaksa;
i) penggunaan bahasa dalam Perjanjian, yaitu Bahasa Indonesia atau Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (sebagai padanan atau terjemahan Bahasa Indonesia); dan
j) hukum yang berlaku yaitu hukum Indonesia.

7) Mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 6) huruf f) dapat berupa:
a) pembayaran secara penuh;
b) pembayaran secara berkala untuk jangka waktu yang telah disepakati berdasarkan tahapan keluaran yang dihasilkan; atau
c) pembayaran lainnya yang dimungkinkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8) Mekanisme pembayaran secara penuh sebagaimana dimaksud pada angka 7) huruf a) merupakan perjanjian dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
a) semua risiko ditanggung oleh Badan Penyiapan, kecuali risiko-risiko tertentu yang ditentukan dalam Perjanjian Badan Penyiapan sebagai risiko PJPK; dan
b) berorientasi kepada keluaran.

9) Mekanisme pembayaran secara berkala sebagaimana dimaksud pada angka 7) huruf b) merupakan perjanjian dengan pola pembayaran berkala setiap termin waktu tertentu atau pembayaran didasarkan pada tahapan keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Perjanjian Badan Penyiapan.

10) Imbalan Keberhasilan sebagaimana dimaksud pada angka 6) huruf f) hanya dapat dibayarkan setelah tercapainya pemenuhan pembiayaan.

c. persetujuan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan:
   1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengajukan usulan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan kepada PJPK;
   2) PJPK memberikan persetujuan atas KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan;
   3) apabila PJPK tidak memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka PJPK mengembalikan Dokumen Pengadaan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dilakukan perbaikan.
   4) dalam hal perbaikan dilakukan pada dokumen KAK dan Biaya Badan Penyiapan, Panitia Pengadaan menyampaikan kepada Simpul KPBU untuk dilakukan perbaikan.

d. penetapan KAK, Biaya Badan Penyiapan dan Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan:
   1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menetapkan Dokumen Pengadaan setelah mendapat persetujuan dari PJPK.
   2) Simpul KPBU menetapkan KAK dan Biaya Badan Penyiapan setelah mendapat persetujuan dari PJPK.
   3) Penetapan Biaya Badan Penyiapan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi Badan Penyiapan.

B. PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN PENYIAPAN

1. Ketentuan Umum

a. Prakualifikasi

1) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi, paling sedikit meliputi:
   a) pemenuhan syarat administrasi;
   b) kemampuan teknis; dan
   c) kemampuan finansial.
2) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi menggunakan metode:
   a) sistem gugur; atau
   b) sistem pembobotan dengan ambang batas.
3) Evaluasi kualifikasi yang menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) menghasilkan daftar pendek sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.
4) Daftar pendek sebagaimana diatur pada angka 3) memuat jumlah maksimum Peserta yang dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi.
5) Peserta Pengadaan Badan Penyiapan memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
   a) memiliki izin usaha terkait ruang lingkup jasa konsultansi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
   b) memiliki pengalaman dalam pendampingan pada tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi dalam penyediaan infrastruktur;
   c) memiliki kemampuan finansial dalam membiayai tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek KPBU;
   d) memenuhi ketentuan perpajakan;
   e) tidak sedang dipailitkan, kegiatan Badan Usaha tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   f) pengurus yang bertindak untuk dan atas nama calon Badan Penyiapan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang mengganggu pelaksanaan proyek KPBU dan tidak berstatus

Aparatur Sipil Negara kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara;

g) tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini; dan

h) dalam hal Peserta Badan Penyiapan berbentuk konsorsium harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat kewajiban dan tanggung jawab masing-masing anggota.

6) Konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf h) dapat berupa kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

7) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang mencantumkan persyaratan yang diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.

8) Prakualifikasi dapat dilakukan melalui Panel Badan Penyiapan.

9) Dalam hal Prakualifikasi dilakukan melalui Panel Badan Penyiapan maka Peserta Prakualifikasi yang berasal dari Panel Badan Penyiapan dinyatakan lulus Prakualifikasi.

a. Seleksi

1) Metode evaluasi penawaran dalam Seleksi Badan Penyiapan dilakukan dengan menggunakan:

a) metode evaluasi berdasarkan kualitas; atau

b) metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya.

2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a), digunakan untuk Proyek KPBU dengan karakteristik sebagai berikut:

a) ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan yang tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan/atau

b) ruang lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.

3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka 2), digunakan untuk Proyek KPBU dengan karakteristik sebagai berikut:

a) ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan/atau
b) besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.

4) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
   a) bobot penawaran teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai 80% (delapan puluh persen); dan
   b) bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh persen) sampai 40% (empat puluh persen).
5) Semua evaluasi penawaran Badan Penyiapan diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi terhadap aspek biaya sebagai berikut:
   a) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
   b) kesesuaian volume kegiatan dengan jenis pengeluaran biaya; dan
   c) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasar (kewajaran biaya).

b. Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi

Dalam hal dilakukan penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi, maka dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Peserta, yaitu Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Permintaan Proposal secara bersamaan.
2) Peserta Pengadaan memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
3) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Permintaan Proposal (termasuk rancangan perjanjian badan penyiapan).
4) Evaluasi Dokumen Penawaran pada Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi menggunakan metode:
   a) evaluasi berdasarkan kualitas; atau
   b) evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya.
5) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (1), digunakan untuk Proyek KPBU dengan karakteristik sebagai berikut:

a) ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan yang tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan/atau
b) mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan.

6) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (2), digunakan untuk Proyek KPBU dengan karakteristik sebagai berikut:
a) ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan/atau
b) besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.

7) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
a) bobot penawaran teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai 80% (delapan puluh persen); dan
b) bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh persen) sampai 40% (empat puluh persen).

8) Semua evaluasi penawaran Badan Penyiapan diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi terhadap aspek biaya sebagai berikut:
a) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
b) kesesuaian volume kegiatan dengan jenis pengeluaran biaya; dan
c) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasar (kewajaran biaya).

2. Seleksi

Tahapan Seleksi sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a yaitu:

a. Prakualifikasi

1) Prakualifikasi Badan Penyiapan menggunakan Sistem Gugur
a) Prakualifikasi Badan Penyiapan menggunakan metode evaluasi sistem gugur, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;
(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan
(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud angka a) adalah sebagai berikut:
(1) Pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan
(2) Pengumuman disampaikan melalui:
(a) undangan kepada calon Peserta potensial;
(b) website resmi instansi PJPK;
(c) portal pengadaan nasional; dan/atau
(d) media lainnya.
(3) Pengumuman pada *website* instansi PJPK dan/atau portal pengadaan nasional dilakukan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari kalender.
(4) Untuk proyek yang diperkirakan akan diminati oleh calon Peserta Badan Penyiapan asing pengumuman dapat dimuat pada media yang memiliki peredaran internasional dan/atau *website* yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.
(5) Pengumuman antara lain memuat informasi sebagai berikut:
(a) nama dan alamat PJPK yang melaksanakan Pengadaan Badan Penyiapan;
(b) uraian singkat mengenai ruang lingkup pekerjaan:
i. tahap penyiapan hingga transaksi; atau

ii. tahap transaksi;

(c) syarat calon Peserta;

(d) perkiraan Biaya Badan Penyiapan;

(e) waktu, tempat dan/atau media untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi; dan

(f) dokumen Surat Kerahasiaan.

c) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;

(1) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.

(2) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.

(3) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian Surat Kerahasiaan sebagaimana diatur dalam pengumuman.

(4) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki kewenangan untuk melakukan pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan.

(5) Pendaftaran Prakualifikasi dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dapat dilakukan secara elektronik.

d) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(2) Ketentuan mengenai Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) mengacu pada BAB III A. 3. b. 3) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(3) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberikan waktu yang cukup bagi calon Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.

(5) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

e) Pemberian Penjelasan Dokumen Prakualifikasi:

(1) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh calon Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(2) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat didampingi Simpul KPBU dalam penjelasan Dokumen Prakualifikasi.

(3) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

(a) penjelasan tatap muka langsung; atau

(b) penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(4) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan;

(b) pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;

(c) Panitia Pengadaan menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;

(d) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi;

(e) jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi sesuai dengan jadwal dan media yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan

iii. seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada angka i) dan ii) dituangkan dalam Daftar Pertanyaan dan Jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

(f) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

(g) ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi;

(h) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan kepada calon Peserta antara lain:

i. gambaran umum proyek KPBU yang akan dilaksanakan;

ii. perkiraan biaya Badan Badan Penyiapan;

iii. tahapan Prakualifikasi;
iv. isi Dokumen Prakualifikasi;
v. ruang lingkup pekerjaan dan keluaran kegiatan:
A) pendampingan tahap penyiapan dan transaksi; atau
B) pendampingan tahap transaksi.
vi. persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi;
vii. tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan ke Panitia Pengadaan Badan Penyiapan;
viii. kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan; dan
ix. dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

(i) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi; dan
(j) Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh calon Peserta.

(5) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Prakualifikasi, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi;
(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Prakualifikasi kepada seluruh calon Peserta; dan
(c) Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b. dilakukan

sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi terlewati.

(6) Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi.

(7) Dalam hal ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan pada angka (5) maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi sebelumnya.

(8) Perubahan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (5) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(9) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(10) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada angka (9) disampaikan kepada calon Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Prakualifikasi.

(11) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

f) Pemasukan Dokumen Kualifikasi

(1) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(2) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) calon Peserta dalam pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(3) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan Badan Penyiapan, Peserta segera

menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi.

(5) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menerima Dokumen Kualifikasi.

(6) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud angka (5), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(7) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) paling sedikit memuat:

(a) dokumen administrasi yang terdiri dari:

i. pakta integritas yang mencakup ketentuan antara lain:

A) pertentangan kepentingan;

B) larangan praktek korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan

C) larangan persaingan usaha tidak sehat.

ii. formulir isian kualifikasi, meliputi:

A) informasi umum mengenai Peserta, kualifikasi dan pengalaman Peserta dan rincian tenaga ahli yang diusulkan;

B) perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;

C) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;

D) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;

E) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

F) susunan direksi, dewan komisaris atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara dan pemegang saham;

G) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan Badan Usaha tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

H) dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing melampirkan susunan pengurus/struktur organisasi yang memiliki kewenangan setara;

I) informasi mengenai perselisihan bersifat material yang dalam proses dan/atau sudah selesai;

J) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka:

   i) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut;

   ii) persyaratan sebagaimana dimaksud huruf A) sampai dengan huruf I) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium;

(b) kemampuan teknis:

Peserta harus menunjukkan kemampuan teknis yang memadai sehubungan dengan Proyek KPBU, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. dokumen yang menunjukkan pengalaman Peserta dalam melakukan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi Proyek infrastruktur sejenis dan daftar tenaga ahli yang dipersyaratkan berikut riwayat tenaga ahli tersebut;

ii. jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan/atau belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka i, maka harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi;

iii. dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka persyaratan pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi sebagaimana dimaksud angka i paling sedikit dipenuhi oleh salah 1 (satu) anggota konsorsium; dan

(c) kemampuan finansial

Peserta harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan pembiayaan terlebih dahulu dan kemampuan dalam mendampingi pada tahap penyiapan hingga tahap transaksi atau tahap transaksi Penyediaan Infrastruktur dengan ketentuan sebagai berikut:

i. memenuhi kriteria kemampuan finansial dalam melakukan pembiayaan pendampingan tahap

penyiapan hingga tahap transaksi atau tahap transaksi proyek infrastruktur sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

ii. menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri diatas 1 (satu) tahun dan kurang dari 3 (tiga) tetap dapat mengikuti Pengadaan Badan Penyiapan dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

iii. jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau kemampuan finansialnya tidak mencukupi dari persyaratan kemampuan finansial, maka Peserta menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

iv. dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana dimaksud angka i dapat dipenuhi secara agregat;

(d) dokumen lain yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi

(8) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.

(9) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (8), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur

lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(10) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada angka (9) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(11) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

g) Evaluasi Dokumen Kualifikasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(2) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(3) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memeriksa ulang kelengkapan data dan mengevaluasi dokumen administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial dengan metode sistem gugur.

(5) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(6) Dalam hal Peserta memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(7) Dalam hal Peserta tidak dapat membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud angka (6), maka Peserta tersebut digugurkan.

(8) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta konfirmasi dan klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.

(9) Peserta memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari Dokumen Kualifikasi.

(10) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud angka (9) adalah sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(11) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(12) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka (11) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(13) Pembuktian kualifikasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan terhadap Peserta yang lulus kualifikasi.

(14) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau salinan yang telah diautentifikasi untuk diserahkan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan. Dalam hal Peserta tidak bersedia memberikan salinannya seperti kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari pimpinan konsorsium atau perusahaan yang bersangkutan.

(15) Pelaksanaan evaluasi kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(16) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.

(17) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (16), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(18) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada angka (17) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(19) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

h) Penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menetapkan hasil Prakualifikasi berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi Peserta.

(2) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada PJPK.

(3) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan hasil Prakualifikasi kepada setiap Peserta dan mengumumkan daftar Peserta yang lulus Prakualifikasi sesuai waktu, tempat, dan/atau media sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(4) Penyampaian hasil Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

i) Sanggah hasil Prakualifikasi

(1) Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggah atas hasil Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya

penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.

(2) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(3) Sanggah tidak menghentikan proses Prakualifikasi.

(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah dalam jangka waktu paling lambat 10 hari kerja dan dituangkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(5) Penyampaian sanggah dari Peserta dan jawaban sanggah dari Panitia Pengadaan Badan Penyiapan disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(6) Apabila sanggah dinyatakan benar, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.

(7) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, PJPK menyatakan proses Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(8) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada angka (7) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

2) Prakualifikasi Badan Penyiapan menggunakan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas

a) Prakualifikasi Badan Penyiapan menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) penjelasan Dokumen Prakualifikasi;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan
(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud angka 1) adalah tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (5), serta angka (7) sampai dengan angka (8) merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Prakualifikasi Badan Penyiapan menggunakan metode evaluasi sistem gugur.

c) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (6) adalah sebagai berikut:
(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.
(2) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.
(3) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.
(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dengan cara sebagai berikut:
(a) Evaluasi dokumen administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur;
(b) Untuk evaluasi kemampuan teknis dan kemampuan finansial, Panitia Pengadaan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan kemampuan teknis dan finansial

berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(c) Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

(d) Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial, serta diatas nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat menetapkan daftar pendek yang memuat jumlah maksimum Peserta yang dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(5) Panitia Pengadaan dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(6) Dalam hal Peserta memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(7) Dalam hal Peserta tidak dapat membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud angka (6), maka Peserta tersebut digugurkan.

(8) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta konfirmasi dan klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi;

(9) Peserta memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari Dokumen Kualifikasi.

(10) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud angka (9) adalah sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(11) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(12) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka (11) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(13) Pembuktian kualifikasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan terhadap Peserta yang lulus kualifikasi.

(14) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau salinan yang telah diautentifikasi untuk diserahkan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan. Dalam hal Peserta tidak bersedia memberikan salinannya seperti kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari pimpinan konsorsium atau perusahaan yang bersangkutan.

(15) Pelaksanaan evaluasi kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(16) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.

(17) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (16), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan

menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III Bagian B. 2. a. 3) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(18) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud angka (17) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(19) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

3) Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

a) Prakualifikasi gagal dalam hal:

(1) tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi;

(2) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi;

(3) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

(4) Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi;

(5) Pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi;

(6) Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini;

(7) sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan

b) Dalam hal Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf a), Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.

c) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk melakukan:

Tabel 1 Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan
2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Prakualifikasi , PJPK dapat mengganti Panitia Pengadaan Badan Penyiapan
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
4	Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan
5	Pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan proses Pengadaan
6	Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Prakualifikasi ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Prakualifikasi
7	Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan

b. Seleksi

Tahapan Seleksi Badan Penyiapan dilakukan sebagai berikut:

1) Seleksi Badan Penyiapan menggunakan Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas
   a) Seleksi Badan Penyiapan dengan menggunakan metode berdasarkan kualitas, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:
      (1) pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi;

(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;
(3) pemberian penjelasan;
(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
(5) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(7) penetapan peringkat teknis;
(8) pemberitahuan dan pengumuman peringkat teknis;
(9) masa sanggah;
(10) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
(11) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
(12) negosiasi (teknis dan finansial);
(13) penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
(14) persetujuan hasil seleksi dan penetapan pemenang;
(15) pengumuman pemenang;
(16) penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK; dan
(17) penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Seleksi Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a) di atas adalah sebagai berikut:
(1) Pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengirimkan undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(b) Pengiriman undangan dapat dilakukan secara elektronik.
(2) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan

Perjanjian Badan Penyiapan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.

(b) Ketentuan mengenai:

i. Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana dimaksud pada angka (1) mengacu pada BAB III A. 3. b. 4) Lampiran I Peraturan Lembaga ini; dan

ii. rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada angka (1) mengacu pada BAB III A. 3. b. 6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menambah akses Ruangan Data dan Informasi kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi dan menonaktifkan akses Ruangan Data dan Informasi bagi Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi.

(d) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Pemberian penjelasan;

(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(c) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam penjelasan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(d) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan);

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (d) angka i. dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan penjelasan kepada seluruh Peserta;

iii. Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal termasuk rancangan Perjanjian Badan Penyiapan, dan/atau Proyek KPBU;

iv. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

v. ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;

vi. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta yang hadir paling sedikit meliputi:

A) tahapan Seleksi;
B) isi Dokumen Permintaan Proposal;
C) ketentuan umum;
D) lingkup pekerjaan;
E) proses penawaran;
F) tata cara evaluasi Dokumen Penawaran;
G) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada);
H) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
I) jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
J) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
K) rancangan Perjanjian Badan Penyiapan; dan

L) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

vii. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan

viii. Berita Acara Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.

(f) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (d) angka ii. dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal termasuk rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

iii. Seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka i. dan ii. dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan.

(g) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan

Perjanjian Badan Penyiapan, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan kepada seluruh Peserta; dan

iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i. dan ii. dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran terlewati.

(h) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (g) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.

(i) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(j) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (g) maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebelumnya.

(k) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana

dimaksud pada huruf (g) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(l) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan, Panitia Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(m) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (l) disampaikan kepada Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(n) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II):

(a) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menerima Dokumen Penawaran.

(d) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana

dimaksud huruf (c), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 2 (dua) sampul yang terdiri atas:
   i. sampul I berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan
   ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran finansial.

(f) Dokumen Penawaran sampul I dan sampul II disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(g) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menolak Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(h) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal, meliputi:
   i. Dokumen Penawaran administrasi dan teknis
      Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal , yang paling sedikit mencakup:
      A) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;
      B) surat kuasa dari pemimpin/direktur utama Badan Usaha kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
      C) surat perjanjian kemitraan/konsorsium (apabila ada);
      D) surat persetujuan atas rancangan Perjanjian Badan Penyiapan; dan

E) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (apabila ada).

ii. dokumen penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal, yang paling sedikit mencakup:

A) Pengalaman teknis;

B) gambaran umum proyek, pendekatan dan metodologi yang akan digunakan;

C) data pendukung;

D) rencana jadwal dan output yang akan dihasilkan;

E) daftar tenaga ahli; dan

F) asumsi yang digunakan, pemetaan risiko dan mitigasi risiko penyiapan proyek.

iii. Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal, yang paling sedikit mencakup:

A) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan keuangan yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).

B) Dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium, maka persyaratan laporan keuangan tahunan dipenuhi secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir ini juga berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat.

C) surat penawaran finansial yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total biaya penawaran;
D) rekapitulasi penawaran finansial;
E) rincian biaya langsung personil;
F) rincian biaya langsung non-personil;
G) rencana sumber pendanaan; dan
H) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (apabila ada).

(i) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak menimbulkan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat.

(j) perubahan sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

(k) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada huruf (i) dan (j) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(l) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Seleksi, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(m) Dalam hal surat penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf (l), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(n) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan kepada PJPK.

(o) berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (n), PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti dengan merujuk Bab III B. 3. c Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(5) Penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis):

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan di hadapan Peserta pada waktu tempat dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi yang hadir dari Peserta, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi

di luar Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(6) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul I. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran sampul I.

(d) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau Peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Penawaran Proposal.

(f) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I meliputi:

i. evaluasi administrasi.

A) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi.

B) evaluasi administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur.

C) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

i) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Permintaan Proposal dipenuhi/dilengkapi;

ii) surat penawaran yang ditandatangani oleh:

(A) pimpinan Badan Usaha;

(B) penerima kuasa dari pimpinan Badan Usaha dalam akte pendirian atau perubahannya; atau

(C) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili Badan Usaha yang bekerja sama.

(D) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(E) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

(F) bertanggal.

iii) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.

iv) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

v) Apabila hanya ada 1 (satu) Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

vi) Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Seleksi dinyatakan gagal.

ii. Evaluasi teknis.

A) Evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

B) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

C) Evaluasi penawaran teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para Peserta, dengan ketentuan:

i) Unsur-unsur pokok yang dinilai meliputi pengalaman, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli.

ii) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

D) Penilaian pengalaman Peserta dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i) Pengalaman Peserta. Sub unsur yang dinilai, antara lain:
   (A) pengalaman melaksanakan proyek/kegiatan sejenis;
   (B) pengalaman manajerial dan fasilitas utama; dan
   (C) kapasitas perusahaan dengan memperhatikan jumlah tenaga ahli tetap.
ii) Pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan bulan dan tahun).
iii) Penilaian juga dilakukan terhadap jumlah pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh Peserta, disamping untuk mengukur pengalaman juga dapat dipergunakan untuk mengukur kemampuan/ kapasitas Peserta yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya.
iv) Pendekatan dan metodologi, penilaian dilakukan atas:
   (A) pemahaman perusahaan atau lembaga/institusi/organisasi Peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja, sub unsur yang dinilai antara lain:
      (i) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam Kerangka

Acuan Kerja (KAK), penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap tujuan proyek/ kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)), dan pengenalan lapangan;

(ii) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan Kerangka Acuan kerja (KAK), konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja apresiasi terhadap inovasi, tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) khususnya mengenai data yang tersedia, orang bulan tenaga ahli, uraian tugas, jangka waktu pelaksanaan laporan yang disyaratkan, jenis keahlian serta jumlah tenaga ahli yang diperlukan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan organisasi, kebutuhan jumlah orang bulan, dan kebutuhan fasilitas penunjang;

(iii) hasil kerja;

(iv) fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang

diminta dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).

(B) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) diberikan nilai lebih.

(C) Bobot nilai lebih sebagaimana dimaksud angka (II), ditentukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan atas persetujuan PJPK yang dituangkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

E) Kualifikasi tenaga ahli, penilaian dilakukan atas:

i) tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah diindikasikan di dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK);

ii) sub unsur yang dinilai pada tenaga ahli, antara lain:

(A) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK). Bagi tenaga ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/ wakil pemimpin pelaksana pekerjaan dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim;

(B) sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan, sesuai dengan keahlian/ profesi yang

disyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan

(C) sub unsur lainnya (jika diperlukan)

F) Hasil evaluasi teknis harus melewati ambang batas nilai teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

G) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang merupakan hasil evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

H) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang paling sedikit memuat:

i) nama semua Peserta;

ii) hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan Peserta;

iii) nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari nilai tertinggi;

iv) ambang batas nilai teknis;

v) jumlah Peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;

vi) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Seleksi;

vii) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan

viii) pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

I) Apabila tidak ada Peserta yang lulus evaluasi teknis maka:

i) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut kepada PJPK.

ii) berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka i, PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti dengan merujuk Bab III Bagian B. 3. c Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

iii) keputusan tindak lanjut Seleksi sebagaimana dimaksud angka (ii) disampaikan kepada seluruh Peserta.

(g) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang mengajukan Dokumen Penawaran sampul I, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan ketentuan:

i. evaluasi administrasi dilakukan dengan cara dan metode sebagaimana diatur huruf (f) angka i; dan

ii. evaluasi teknis dilakukan dengan cara dan metode sebagaimana diatur huruf (f) angka ii dan dianggap memenuhi syarat apabila telah melewati ambang batas nilai teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Penetapan peringkat teknis

(a) PJPK menetapkan urutan peringkat teknis, berdasarkan usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya usulan.

(b) Apabila PJPK tidak menyetujui usulan peringkat teknis dari Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, maka PJPK menetapkan evaluasi ulang atau Seleksi gagal.

(c) Penetapan peringkat teknis disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:

i. nama Peserta serta nilai teknis yang diperoleh; dan

ii. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis.

(d) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan peringkat teknis adalah:

i. Dokumen Permintaan Proposal beserta Perubahannya (apabila ada);

ii. Berita Acara Penjelasan;

iii. Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I; dan

iv. Dokumen Penawaran dari Peserta peringkat teknis terbaik, Peserta peringkat teknis terbaik kedua, dan Peserta peringkat teknis terbaik ketiga.

(8) Pemberitahuan dan pengumuman peringkat teknis

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberitahukan penetapan peringkat teknis kepada seluruh Peserta serta diumumkan di *website* instansi PJPK, yang paling sedikit memuat:

i. nama dan alamat Peserta;

ii. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis (kelulusan/ketidaklulusan);

iii. nilai teknis; dan

iv. ambang batas nilai teknis.

(b) pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas dapat dilakukan melalui media lain secara elektronik.

(9) Masa Sanggah

(a) Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran dan tidak menjadi Peserta dengan peringkat teknis terbaik dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas hasil evaluasi dokumen penawaran kepada PJPK, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

(b) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) PJPK wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Seleksi gagal menidaklanjuti sebagaimana lebih lanjut diatur pada BAB III B. 3. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(e) Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PJPK atau disampaikan di luar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

(f) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (d) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(10) Penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial)

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta dengan peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman peringkat teknis diumumkan.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan di hadapan Peserta peringkat teknis terbaik pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi yang hadir dari Peserta, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul II ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II tetap

dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II didistribusikan kepada seluruh Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(11) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II Peserta peringkat teknis terbaik sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta peringkat teknis terbaik atas Dokumen Penawaran sampul II. Peserta peringkat teknis terbaik menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau Peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(d) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dan huruf (c) dicantumkan dalam Dokumen Penawaran Proposal.

(e) unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi Dokumen Penawaran finansial dilakukan terhadap:

i. kewajaran finansial pada rincian biaya langsung personil;

ii. kewajaran penugasan tenaga ahli;

iii. kewajaran penugasan tenaga pendukung (apabila ada); dan

iv. kewajaran finansial pada rincian biaya langsung non-personil.

v. biaya-biaya sebagaimana dimaksud angka i. sampai dengan angka iv. telah memperhitungkan aspek perpajakan.

(f) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran Peserta peringkat teknis terbaik yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya;

(g) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (f), Panitia Pengadaan Badan Penyiapan berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta peringkat teknis terbaik melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawarannya.

(h) Peserta peringkat teknis terbaik hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(i) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta peringkat teknis terbaik dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah

sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(j) Penawaran Peserta peringkat teknis terbaik akan disesuaikan dengan koreksi atas kesalahan tersebut.

(k) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(l) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II yang paling sedikit memuat:

i. nama dan alamat Peserta;
ii. kelengkapan isi sampul II;
iii. besaran usulan biaya dan biaya terkoreksi;
iv. kesimpulan tentang kewajaran:
   A) biaya pada rincian biaya langsung personil;
   B) penugasan tenaga ahli;
   C) penugasan tenaga pendukung; dan
   D) biaya pada rincian biaya langsung non-personil.
v. keterangan lain yang dianggap perlu;
vi. tanggal pembuatan berita acara; dan
vii. tanda tangan personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan wakil Peserta.

(m) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dilampiri Dokumen Penawaran finansial.

(12) Undangan negosiasi dan pelaksanaan negosiasi (teknis dan finansial)

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara negosiasi teknis dan finansial sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat didampingi Simpul KPBU dalam pelaksanaan negosiasi.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan negosiasi teknis dan finansial kepada Peserta peringkat teknis terbaik dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Negosiasi teknis dan finansial dilakukan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dengan:
   A) direktur utama/pimpinan perusahaan;
   B) penerima kuasa direktur utama/ pimpinan perusahaan; atau
   C) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili Badan Usaha yang bekerja sama.

ii. negosiasi teknis dan finansial dilakukan untuk:
   A) meyakinkan kejelasan teknis dan finansial, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/ atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/ fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
   B) memperoleh kesepakatan finansial yang efisien dan efektif dengan tetap memperhatikan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan Peserta.

iii. Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
   A) lingkup dan sasaran jasa Badan Penyiapan;
   B) cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja;
   C) kualifikasi tenaga ahli;
   D) organisasi pelaksanaan;

E) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
F) jadwal penugasan personil; dan
G) fasilitas penunjang.

iv. aspek-aspek finansial yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
A) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
B) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
C) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran.

v. Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya tenaga pendukung (tenaga teknik dan penunjang/ administrasi), seperti: tenaga survey, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

vi. Negosiasi biaya dilakukan terhadap total penawaran biaya terkoreksi yang melebihi Biaya Badan Penyiapan, agar didapatkan total penawaran biaya hasil negosiasi yang memenuhi Biaya Badan Penyiapan, tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.

vii. Harga satuan biaya langsung personil dan non personil dapat menyesuaikan harga standar yang berlaku atau sesuai harga perkiraan biaya yang ditetapkan oleh PJPK.

viii. Hasil negosiasi aspek finansial yang mengakibatkan perubahan total penawaran tidak melebihi Biaya Badan Penyiapan.

ix. Apabila klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat teknis terbaik tidak menghasilkan kesepakatan, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melanjutkan dengan:
A) Mengundang Peserta peringkat teknis terbaik kedua (jika ada) untuk melakukan

pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran Finansial);

B) Melakukan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dengan Peserta peringkat teknis terbaik kedua (jika ada);

C) Mengundang dan melaksanakan proses klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat teknis terbaik kedua (jika ada);

x. Ketentuan mengenai penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II, evaluasi Dokumen Penawaran sampul II, serta undangan dan pelaksanaan proses klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat teknis terbaik kedua merujuk pada ketentuan yang sebagaimana dimaksud dalam Bab III Bagian B. 2. b. 1). b) angka (10), angka (11), angka (12) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

xi. Apabila dalam klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat teknis terbaik kedua tidak menghasilkan kesepakatan, ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka x. berlaku untuk Peserta peringkat teknis terbaik ketiga.

xii. Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan Peserta dengan peringkat teknis terbaik kedua dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan kesepakatan maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mencatat hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi serta melaporkan kepada PJPK.

xiii. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka xii., PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur dalam BAB III B. 3. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

xiv. Dalam hal tercapai kesepakatan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mencatat hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.

xv. Berdasarkan kesepakatan dalam kegiatan negosiasi, Peserta dapat mengajukan pemutakhiran Dokumen Penawaran.

(13) Penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat Berita Acara Hasil Seleksi.

(b) Berita Acara Hasil Seleksi merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis dan finansial yang dibuat dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(c) Berita Acara Hasil Seleksi bersifat rahasia sampai dengan penunjukan Badan Penyiapan.

(d) Berita Acara Hasil Seleksi memuat hal-hal antara lain:

i. nama semua Peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;

ii. nama Peserta Seleksi yang lulus prakualifikasi;

iii. hasil penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;

iv. penawaran dari Peserta Seleksi yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;

v. hasil klarifikasi dan negosiasi;

vi. Biaya Badan Penyiapan beserta imbalan keberhasilan;

vii. metode evaluasi yang digunakan;

viii. unsur-unsur yang dievaluasi;

ix. rumus yang dipergunakan;

x. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan seleksi;

xi. jumlah Peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan

xii. tanggal dibuatnya Berita Acara.

(14) Persetujuan hasil seleksi dan Penetapan pemenang

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat dan menyampaikan laporan hasil Seleksi kepada PJPK untuk menetapkan pemenang.

(b) Laporan sebagaimana dimaksud huruf (a), disertai usulan calon pemenang, calon pemenang cadangan satu dan dua (jika ada) serta memuat informasi mengenai proses Seleksi dan apabila diperlukan dapat melampirkan:

i. Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);

ii. Berita Acara Pemberian Penjelasan;

iii. Berita Acara Hasil Seleksi; dan

iv. Dokumen Penawaran dari Peserta peringkat pertama, Peserta peringkat kedua, dan Peserta peringkat ketiga.

(c) Setelah menerima laporan hasil Seleksi, PJPK melakukan reviu atas laporan hasil Seleksi dari Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(d) Dalam hal PJPK tidak menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk mengambil keputusan.

(e) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf (d) dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pembahasan yang ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan. Berita Acara Hasil Pembahasan memuat informasi keberatan dan kesepakatan pada saat pembahasan.

(f) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf (e) sebagai berikut:

i. PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; atau

ii. PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(g) Dalam hal PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, maka PJPK menerbitkan surat penetapan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(h) Surat penetapan pemenang Seleksi mencantumkan informasi paling sedikit memuat:

i. nama pemenang Seleksi;

ii. penawaran finansial setelah koreksi aritmatik;

iii. nilai hasil evaluasi penawaran teknis dan/atau nilai hasil evaluasi penawaran finansial; dan

iv. masa berlaku surat penetapan pemenang.

(i) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan huruf (f) angka ii, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memperhatikan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(j) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan hasil tindaklanjut Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana huruf (f) angka ii, maka PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti Seleksi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada pada BAB III B. 3. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(k) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (j) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(15) Pengumuman pemenang

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengumumkan penetapan pemenang Seleksi kepada seluruh Peserta

pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pengumuman paling sedikit memuat:
   i. nama pekerjaan;
   ii. nama PJPK;
   iii. nama dan alamat pemenang, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (jika ada); dan
   iv. nilai penawaran pemenang;

(c) Apabila diperlukan, pengumuman sebagaimana dimaksud huruf (a) dapat dilakukan melalui portal pengadaan atau media cetak.

(16) Penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK

(a) Berdasarkan surat penetapan pemenang, PJPK menerbitkan surat penunjukan Badan Penyiapan kepada Peserta pemenang Seleksi.

(b) Anggota dan komposisi konsorsium pemenang Seleksi pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Seleksi harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap penetapan pemenang.

(c) Dalam hal anggota dan komposisi konsorsium pemenang Seleksi pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Seleksi tidak sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap penetapan pemenang, maka pemenang Seleksi tersebut digugurkan.

(d) Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri/digugurkan, maka dilakukan proses negosiasi teknis dan finansial kepada pemenang cadangan kesatu dan pemenang cadangan kedua sesuai urutannya (apabila ada), selama masa surat penawaran masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

(e) Apabila pemenang, pemenang cadangan kesatu, dan kedua (apabila ada) yang akan ditunjuk sebagai

Badan Penyiapan mengundurkan diri, maka seleksi dinyatakan gagal oleh PJPK.

(17) Penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

(a) Berdasarkan surat penunjukan Badan Penyiapan yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan dengan ketentuan:

i. PJPK dan pemenang Seleksi melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

ii. Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf (a), tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan dan/atau telah disepakati.

(b) Perjanjian Badan Penyiapan ditandatangani paling lambat 1 (satu) bulan setelah penerbitan surat penunjukan badan penyiapan.

(c) Pada pelaksanaan Perjanjian Badan Penyiapan, PJPK melakukan pengawasan capaian kinerja Badan Penyiapan sesuai dengan Perjanjian Badan Penyiapan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian Badan Penyiapan.

2) Seleksi Badan Penyiapan menggunakan Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas dan Biaya

a) Seleksi Badan Penyiapan dengan menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi;

(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;

(3) pemberian penjelasan;

(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);

(5) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(7) pemberitahuan dan pengumuman Peserta lulus ambang batas;
(8) undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
(9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
(10) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
(11) sanggah hasil evaluasi;
(12) negosiasi (teknis dan finansial);
(13) penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
(14) persetujuan hasil seleksi dan penetapan pemenang;
(15) pengumuman pemenang;
(16) penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK; dan
(17) penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Seleksi Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:
(1) Pengiriman undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengirimkan undangan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(b) Pengiriman undangan dapat dilakukan secara elektronik.

(2) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(b) Ketentuan mengenai:

i. Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana dimaksud pada angka (1) mengacu pada BAB III A. 3. b. 4) Lampiran I Peraturan Lembaga ini; dan

ii. rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada angka (1) mengacu pada BAB III A. 3. b. 6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menambah akses Ruangan Data dan Informasi kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi dan menonaktifkan akses Ruangan Data dan Informasi bagi Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi.

(d) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Pemberian penjelasan

(a) pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(c) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam penjelasan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(d) pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung.

(e) Rapat pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (d) angka i. dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan penjelasan kepada seluruh Peserta;

iii. Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal, termasuk rancangan Perjanjian Badan Penyiapan, dan/atau Proyek KPBU;

iv. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

v. ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;

vi. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta paling sedikit meliputi:

A) tahapan Seleksi;
B) isi Dokumen Permintaan Proposal;
C) ketentuan umum;
D) lingkup pekerjaan;
E) proses penawaran;
F) tata cara evaluasi Dokumen Penawaran;
G) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada);
H) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
I) jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
J) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
K) rancangan Perjanjian Badan Penyiapan; dan
L) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

vii. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan

viii. Berita Acara Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.

(f) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (d) angka ii. dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal termasuk rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

iii. Seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka i. dan ii. dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan.

(g) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(h) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen

Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;

i. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan kepada seluruh Peserta; dan

ii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i. dan ii. dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran terlewati.

(i) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (g) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.

(j) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(k) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (g) maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebelumnya.

(l) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (g) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(m) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan, Panitia Pengadaan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(n) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (l) disampaikan kepada Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

(o) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II):

(a) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menerima Dokumen Penawaran.

(d) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (c), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 2 (dua) sampul yang terdiri dari:

i. sampul I berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran finansial.

(f) Dokumen Penawaran sampul I dan sampul II disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(g) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menolak Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen.

(h) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal, meliputi:

i. Dokumen Penawaran administrasi

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal, yang paling sedikit mencakup:

A) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;

B) surat kuasa dari pemimpin/direktur utama Badan Usaha kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

C) surat perjanjian kemitraan/konsorsium (apabila ada);

D) surat persetujuan atas rancangan Perjanjian Badan Penyiapan; dan

E) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (apabila ada).

ii. dokumen penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal, yang paling sedikit mencakup:

A) Pengalaman melaksanakan pendampingan;
B) gambaran umum proyek, pendekatan dan metodologi yang akan digunakan;
C) gambaran umum teknis atau desain dasar;
D) data pendukung;
E) gambaran jadwal dan output yang akan dihasilkan;
F) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan penyiapan proyek; dan
G) asumsi yang digunakan, pemetaan risiko dan mitigasi risiko penyiapan proyek.

iii. Dokumen Penawaran finansial:

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan Dokumen Permintaan Proposal, yang paling sedikit mencakup:

A) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan keuangan yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).
B) Dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium, maka persyaratan laporan keuangan dipenuhi secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir ini juga berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat;
C) surat penawaran finansial yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total biaya penawaran;
D) rekapitulasi penawaran finansial;

E) rincian biaya langsung personil;
F) rincian biaya langsung non-personil;
G) rencana sumber pendanaan; dan
H) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal (apabila ada).

(i) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak menimbulkan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat.

(j) perubahan sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

(k) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada huruf (i) dan huruf (j) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(l) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Seleksi, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(m) Dalam hal surat penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf (l), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(n) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan kepada PJPK.

(o) berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (n), PJPK menyatakan Seleksi gagal dan

menindaklanjuti dengan merujuk Bab III B. 2. c Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(5) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis)

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan di hadapan Peserta pada waktu tempat dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi yang hadir dari Peserta, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen

Penawaran sampul I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(6) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul I. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran sampul I.

(d) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau Peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Penawaran Proposal.

(f) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang meliputi:

i. evaluasi administrasi

A) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian Kualifikasi;

B) evaluasi administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur;

C) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

i) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Permintaan Proposal dipenuhi/dilengkapi;

ii) surat penawaran yang ditandatangani oleh:

(A) pimpinan Badan Usaha;

(B) penerima kuasa dari Pimpinan Badan Usaha dalam akte pendirian atau perubahannya; atau

(C) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili Badan Usaha yang bekerja sama.

(D) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(E) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

(F) bertanggal.

iii) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.

iv) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

v) Apabila hanya ada 1 (satu) Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

vi) Apabila tidak ada Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Seleksi dinyatakan gagal.

ii. Evaluasi teknis.

A) Evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

B) Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

C) Evaluasi penawaran teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para Peserta, dengan ketentuan:

i) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah: pengalaman, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli.

ii) Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

D) Penilaian pengalaman Peserta dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i) Pengalaman Peserta. Sub unsur yang dinilai, antara lain:

(A) pengalaman melaksanakan infrastruktur/kegiatan sejenis;

(B) pengalaman manajerial dan fasilitas utama; dan

(C) kapasitas perusahaan dengan memperhatikan jumlah tenaga ahli.

ii) Pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan bulan dan tahun).

iii) Penilaian juga dilakukan terhadap jumlah pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh Peserta, disamping untuk mengukur pengalaman juga dapat dipergunakan untuk mengukur kemampuan/kapasitas Peserta yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya.

iv) Pendekatan dan metodologi, penilaian dilakukan atas:

(A) pemahaman perusahaan atau lembaga/institusi/organisasi Peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja, sub unsur yang dinilai antara lain:

(i) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), penilaian terutama meliputi: pengertian

terhadap tujuan proyek/kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)), dan pengenalan lapangan;

(ii) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan Kerangka Acuan Kerja (KAK), konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja apresiasi terhadap inovasi, tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) khususnya mengenai data yang tersedia, orang bulan tenaga ahli, uraian tugas, jangka waktu pelaksanaan laporan-laporan yang disyaratkan, jenis keahlian serta jumlah tenaga ahli yang diperlukan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan organisasi, kebutuhan jumlah orang bulan, dan kebutuhan fasilitas penunjang;

(iii) hasil kerja;

(iv) fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).

(B) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) diberikan nilai lebih.

(C) Bobot nilai lebih sebagaimana dimaksud angka (II), ditentukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan atas persetujuan PJPK yang dituangkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

E) Kualifikasi tenaga ahli, penilaian dilakukan atas:

i) tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah diindikasikan di dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK);

ii) sub unsur yang dinilai pada tenaga ahli, antara lain:

(A) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK). Bagi tenaga ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim;

(B) sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan, sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan

(C) sub unsur lainnya (jika diperlukan)

F) Hasil evaluasi teknis harus melewati ambang batas nilai teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

G) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang merupakan hasil evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

H) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I paling sedikit memuat:
   i) nama semua Peserta;
   ii) hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan Peserta;
   iii) nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari nilai tertinggi;
   iv) ambang batas nilai teknis;
   v) jumlah Peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
   vi) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Seleksi;
   vii) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
   viii) pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

I) Apabila tidak ada Peserta yang lulus evaluasi teknis maka:
   i) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut kepada PJPK.
   ii) berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka (I), PJPK menyatakan Seleksi gagal

dan menindaklanjuti dengan merujuk Bab III Bagian B. 2. c Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

iii) keputusan tindak lanjut Seleksi sebagaimana dimaksud angka (ii) disampaikan kepada seluruh Peserta.

(g) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang mengajukan Dokumen Penawaran sampul I, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan ketentuan:

i. evaluasi administrasi dilakukan dengan cara dan metode sebagaimana diatur huruf (f) angka i; dan

ii. evaluasi teknis dilakukan dengan cara dan metode sebagaimana diatur huruf (f) angka ii dan dianggap memenuhi syarat apabila telah melewati ambang batas nilai teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Pemberitahuan dan pengumuman Peserta lulus ambang batas

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberitahukan dan mengumumkan Peserta yang lulus ambang batas kepada setiap Peserta serta diumumkan di *website* instansi PJPK, yang paling sedikit memuat:

i. nama dan alamat Peserta;

ii. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis (kelulusan/ketidaklulusan);

iii. nilai teknis; dan

iv. ambang batas nilai teknis.

(b) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dapat dilakukan melalui media lain secara elektronik.

(8) Penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta yang lulus ambang batas untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman Peserta lulus ambang batas diumumkan.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan di hadapan Peserta yang lulus ambang batas pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi yang hadir dari Peserta, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul II ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(9) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai

dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta klarifikasi tertulis atas Dokumen Penawaran sampul II kepada Peserta yang lulus ambang batas teknis. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau Peserta dilarang melakukan post bidding pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. Post bidding adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(d) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dan (c) dicantumkan dalam Dokumen Penawaran Proposal.

(e) Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran finansial dilakukan terhadap:

i. kewajaran finansial pada rincian biaya langsung personil;

ii. kewajaran penugasan tenaga ahli;

iii. kewajaran penugasan tenaga pendukung (apabila ada);

iv. kewajaran finansial pada rincian biaya langsung non-personil; dan

v. biaya-biaya sebagaimana dimaksud huruf (a) sampai dengan huruf (d) telah memperhitungkan aspek perpajakan.

(f) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat melakukan klarifikasi atas

kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta yang lulus ambang batas terkait dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(g) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (f), Panitia Pengadaan Badan Penyiapan berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta yang lulus ambang batas melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran Peserta yang lulus ambang batas.

(h) Peserta yang lulus ambang batas hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(i) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta yang lulus ambang batas dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(j) Penawaran Peserta yang lulus ambang batas akan disesuaikan dengan koreksi atas kesalahan tersebut.

(k) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(l) Evaluasi dokumen penawaran menggunakan metode kualitas dan biaya, dilakukan dengan ketentuan:

   i. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya terkoreksi;

ii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; dan

iii. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan Perhitungan Kombinasi Teknis dan Finansial paling sedikit memuat:

A) nama dan alamat Peserta yang lulus ambang batas;

B) besaran usulan finansial;

C) nilai/skor penawaran:

i) teknis; dan

ii) finansial

D) nilai/skor gabungan penawaran teknis dan penawaran finansial;

E) kesimpulan tentang kewajaran:

i) biaya pada rincian biaya langsung personil;

ii) penugasan tenaga ahli;

iii) penugasan tenaga pendukung; dan

iv) biaya pada rincian biaya langsung non-personil.

F) keterangan lain yang dianggap perlu;

G) tanggal pembuatan berita acara; dan

H) tanda tangan personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan wakil Peserta.

(m) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Dokumen Penawaran sampul II yang dievaluasi, Seleksi tetap dilanjutkan.

(n) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan Perhitungan Kombinasi teknis dan biaya dilampiri Dokumen Penawaran Finansial.

(o) Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih Peserta yang mendapatkan gabungan penawaran teknis dan penawaran finansial yang sama, penentuan peringkat Peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi, dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II.

(p) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menetapkan Peserta Peringkat terbaik.

(10) Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran

Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberitahukan hasil evaluasi Dokumen Penawaran kepada seluruh Peserta berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sesuai perhitungan kombinasi teknis dan finansial.

(11) Sanggah hasil evaluasi

(a) Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran kepada PJPK, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

(b) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu dan media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) PJPK wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Seleksi gagal sebagaimana lebih lanjut diatur pada BAB III B. 3. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(e) Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PJPK atau disampaikan di luar masa sanggah, tetap ditanggapi oleh PJPK sebagai pengaduan sesuai peraturan yang berlaku pada masing-masing PJPK.

(f) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (d) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(12) negosiasi (teknis dan finansial)

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta peringkat terbaik untuk menghadiri acara negosiasi teknis dan finansial setelah masa sanggah selesai.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam pelaksanaan negosiasi.

(c) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang Peserta peringkat terbaik untuk melakukan negosiasi dengan ketentuan:

i. Tidak ada sanggahan dari Peserta;

ii. Sanggahan terbukti tidak benar; atau

iii. Masa sanggah berakhir.

(d) Dalam melakukan negosiasi, apabila diperlukan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat melakukan klarifikasi.

(e) Negosiasi teknis dan finansial dilakukan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dengan:

i. direktur utama/pimpinan perusahaan;

ii. penerima kuasa dari pemimpin/direktur utama Badan Usaha yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya; atau

iii. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

(f) Negosiasi teknis dan finansial dilakukan untuk:

i. meyakinkan kejelasan teknis dan finansial, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan

perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan

ii. memperoleh kesepakatan finansial yang efisien dan efektif dengan tetap memperhatikan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan Peserta.

(g) Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi dapat meliputi:

i. lingkup dan sasaran jasa Badan Penyiapan;
ii. cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja;
iii. kualifikasi tenaga ahli;
iv. organisasi pelaksanaan;
v. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
vi. jadwal penugasan personil; dan
vii. fasilitas penunjang.

(h) Aspek-aspek finansial yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi dapat meliputi:

i. kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
ii. volume kegiatan dan jenis pengeluaran;
iii. mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada); dan
iv. biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran.

(i) Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya tenaga pendukung (tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survey, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

(j) Negosiasi finansial dilakukan terhadap total penawaran biaya terkoreksi yang melebihi Biaya Badan Penyiapan, agar didapatkan total penawaran biaya hasil negosiasi yang memenuhi Biaya Badan Penyiapan, tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.

(k) Harga satuan biaya langsung personil dan non personil dapat menyesuaikan harga standar yang berlaku atau sesuai harga perkiraan biaya yang ditetapkan oleh PJPK.

(l) Hasil negosiasi aspek finansial yang mengakibatkan perubahan total penawaran tidak melebihi Biaya Badan Penyiapan.

(m) Apabila klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat pertama tidak menghasilkan kesepakatan, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melanjutkan dengan mengundang Peserta dengan peringkat kedua untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sebagaimana diatur dalam huruf (a) dan seterusnya.

(n) Apabila dalam klarifikasi dan negosiasi dengan Peserta peringkat kedua tidak menghasilkan kesepakatan, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melanjutkan dengan mengundang Peserta peringkat ketiga (jika ada), yang selanjutnya dilakukan proses klarifikasi dan negosiasi sebagaimana diatur dalam huruf (a) dan seterusnya.

(o) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan Peserta peringkat kedua dan Peserta peringkat ketiga tidak menghasilkan kesepakatan maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mencatat hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi serta melaporkan kepada PJPK.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (p), PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur dalam BAB III B. 3. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(q) Dalam hal tercapai kesepakatan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mencatat hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.

(r) Berdasarkan kesepakatan dalam kegiatan klarifikasi dan negosiasi, Peserta dapat mengajukan pemutakhiran Dokumen Penawaran.

(13) Penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat Berita Acara Hasil Seleksi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan hasil seleksi dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi kepada PJPK untuk mendapatkan persetujuan.

(c) Berita Acara Hasil Seleksi merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis dan finansial yang dibuat dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(d) Berita Acara Hasil Seleksi bersifat rahasia sampai dengan penunjukan Badan Penyiapan.

(e) Berita Acara Hasil Seleksi memuat hal-hal antara lain:

i. nama semua Peserta seleksi yang ikut prakualifikasi;

ii. nama Peserta Seleksi yang lulus prakualifikasi;

iii. hasil penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;

iv. biaya penawaran dari Peserta seleksi yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;

v. hasil perhitungan kombinasi teknis dan finansial;

vi. hasil klarifikasi dan negosiasi;

vii. Biaya Badan Penyiapan dan imbalan keberhasilan;

viii. metode evaluasi yang digunakan;

ix. unsur-unsur yang dievaluasi;

x. rumus yang dipergunakan;

xi. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi; dan

xii. tanggal dibuatnya Berita Acara.

(14) Persetujuan hasil Seleksi dan penetapan pemenang

(a) Berdasarkan Berita Acara Hasil Seleksi, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat dan menyampaikan laporan kepada PJPK untuk menetapkan pemenang.

(b) Laporan sebagaimana dimaksud huruf (a), disertai usulan calon pemenang, calon pemenang cadangan satu dan dua (apabila ada).

(c) PJPK menerbitkan surat penetapan pemenang, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada) yang berlaku dalam jangka waktu tertentu, berdasarkan usulan dari Panitia Pengadaan Badan Penyiapan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah usulan diterima yang mencantumkan informasi mengenai:

i. pemenang Seleksi;

ii. pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada); dan

iii. masa berlaku surat penetapan pemenang

(d) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk mengambil keputusan dan kemudian dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani PJPK dan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(e) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf (d) memuat informasi keberatan dan kesepakatan pada saat pembahasan.

(f) Keputusan sebagaimana dimaksud huruf (d) berupa menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan atau melakukan evaluasi ulang.

(g) Penetapan pemenang Seleksi disusun sesuai dengan urutannya dan paling sedikit harus memuat:

i. nama paket pekerjaan dan nilai paket pekerjaan;

ii. nama dan alamat Peserta pemenang Seleksi;
iii. penawaran finansial setelah negosiasi;
iv. nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran finansial; dan
v. masa berlaku surat penetapan pemenang Seleksi, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada).

(h) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:
i. Dokumen Pengadaan Badan Penyiapan beserta perubahannya (apabila ada);
ii. Berita Acara Pemberian Penjelasan;
iii. Berita Acara Evaluasi Penawaran Finansial dan Perhitungan Kombinasi Teknis dan Biaya; dan
iv. Dokumen Penawaran dari Peserta yang menduduki peringkat pertama, peringkat kedua dan peringkat ketiga.

(15) Pengumuman pemenang
(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengumumkan penetapan pemenang Seleksi kepada seluruh Peserta pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(b) Pengumuman paling sedikit memuat:
i. nama dan alamat Peserta pemenang Seleksi;
ii. penawaran finansial setelah koreksi aritmatik dan negosiasi;
iii. nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran finansial; dan
iv. masa berlaku surat penetapan pemenang Seleksi, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada).
(c) Apabila diperlukan pengumuman sebagaimana dimaksud huruf (a) dapat dilakukan melalui portal pengadaan atau media cetak.

(16) Penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK

(a) Berdasarkan surat penetapan pemenang, PJPK menerbitkan surat penunjukan Badan Penyiapan kepada Peserta pemenang Seleksi.

(b) Anggota dan komposisi konsorsium pemenang Seleksi pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Seleksi harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap penetapan pemenang.

(c) Dalam hal anggota dan komposisi konsorsium pemenang Seleksi pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Seleksi tidak sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap penetapan pemenang, maka pemenang Seleksi tersebut digugurkan.

(d) Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri/digugurkan, maka dilakukan proses negosiasi teknis dan finansial kepada pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua sesuai urutannya (apabila ada), selama masa surat penetapan pemenang dan surat penawaran Peserta masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

(e) Apabila pemenang, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada) yang akan ditunjuk sebagai Badan Penyiapan mengundurkan diri, maka seleksi dinyatakan gagal oleh PJPK.

(17) Penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

(a) Berdasarkan surat penunjukan Badan Penyiapan yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan dengan ketentuan:

i. PJPK dan pemenang Seleksi melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian Badan Penyiapan.

ii. Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka

i, tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah disepakati.

(b) Perjanjian Badan Penyiapan ditandatangani oleh PJPK dan Badan Penyiapan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterbitkannya surat penunjukan Badan Penyiapan.

(c) Pada pelaksanaan Perjanjian Badan Penyiapan, PJPK melakukan pengawasan capaian kinerja Badan Penyiapan sesuai dengan Perjanjian Badan Penyiapan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian Badan Penyiapan.

3. Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi

a. Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi Menggunakan Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas

1) Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas meliputi kegiatan sebagai berikut:

a) pengumuman Pengadaan;
b) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
c) penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
d) pemberian penjelasan;
e) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
f) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
g) evaluasi Dokumen Kualifikasi
h) evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran Teknis);
i) penetapan dan pengumuman peringkat teknis;
j) sanggah hasil evaluasi;
k) evaluasi Dokumen Penawaran Sampul III (Dokumen Penawaran finansial);
l) negosiasi (teknis dan finansial);
m) penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
n) persetujuan hasil Seleksi dan penetapan pemenang;

o) pengumuman pemenang;
p) penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK; dan
q) penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

2) Penjelasan lebih lanjut tahapan penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagai berikut:
   a) Pengumuman Pengadaan
      (1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan pengumuman tahapan Prakualifikasi dan Seleksi secara bersamaan.
      (2) Ketentuan mengenai tahap pengumuman Pengadaan dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pengumuman Prakualifikasi dalam BAB III B. 3. a.1) b) (1) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.
      (3) Dokumen yang dimaksud dalam muatan pengumuman pada tahapan ini adalah Dokumen Pengadaan, meliputi:
         (a) Dokumen Prakualifikasi;
         (b) Dokumen Permintaan Proposal; dan
         (c) rancangan Badan Penyiapan.

   b) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan
      (1) Pendaftaran calon peserta dilakukan oleh Direksi Badan Usaha atau pihak yang diberi kuasa oleh Direksi sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.
      (2) Pendaftaran dapat dilakukan secara elektronik.

   c) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi
      (1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah mendaftar;

(2) Ketentuan mengenai Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) mengacu pada BAB III A. 3. b. 5) dan 6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(3) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberikan waktu yang cukup bagi calon Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(5) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

d) Pemberian Penjelasan Dokumen Pengadaan:

(1) pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(2) perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(3) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat didampingi Simpul KPBU dalam penjelasan Dokumen Pengadaan

(4) pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

(a) penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

(b) penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(5) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

(6) pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;

(7) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;

(8) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan;

(9) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan kepada calon Peserta Pengadaan meliputi:

(a) tahapan Pengadaan;

(b) isi Dokumen Pengadaan;

(c) ketentuan umum;

(d) lingkup pekerjaan;

(e) persyaratan yang ada dalam tahapan Pengadaan;

(f) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan ke Panitia Pengadaan Badan Penyiapan;

(g) kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan;

(h) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada);

(i) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran; dan

(j) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan dan dipersyaratkan.

(10) ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;

(11) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Pengadaan sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan sesuai dengan jadwal dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan; dan

(c) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka i) dan angka ii) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan.

(d) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

(12) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan;

(b) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Pengadaan kepada seluruh Peserta; dan

(c) Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan ii dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

(13) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (j) tidak dapat mengubah,

menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.

(14) Setiap perubahan Dokumen Pengadaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

(15) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (m), maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan sebelumnya.

(16) Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud huruf (n) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(17) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(18) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud huruf (p) disampaikan kepada calon Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Pengadaan.

(19) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

e) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

(1) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 3 (tiga) sampul kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(2) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 3 (tiga) sampul sebagaimana dimaksud huruf (a) antara lain:

(a) sampul I berisi Dokumen Kualifikasi;

(b) sampul II berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

(c) sampul III berisi Dokumen Penawaran finansial.

(3) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, serta surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai waktu dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(4) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) calon Peserta dalam pemasukan Dokumen Penawaran.

(5) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan, Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(6) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(7) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menerima Dokumen Penawaran.

(8) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (g), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(9) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(10) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap

pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi dalam tahap Prakualifikasi Pelelangan satu tahap di BAB III B. 2. a. 1) b) (5) (g) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(11) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Penawaran pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Penawaran dalam tahap Pelelangan satu tahap di BAB III B. 2. a. 4) b) (4) (h) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(12) Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(13) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut.

(14) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (m), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(15) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan kepada PJPK.

(16) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (o), PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti Seleksi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(17) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud huruf (p) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

f) Penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran:

(1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengundang calon Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(2) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan di hadapan Peserta pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(3) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama 1 (satu) jam.

(4) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

(5) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan yang hadir dan para saksi.

(6) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

g) Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Ketentuan mengenai evaluasi Dokumen Kualifikasi merujuk pada ketentuan yang sebagaimana diatur dalam:

(1) Bab III B. 2. a. 1) (6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini, untuk Prakualifikasi yang menggunakan sistem gugur; atau

(2) Bab III B. 2. a. 2) a) (6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini, untuk Prakualifikasi yang menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas; dan

(3) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat laporan terkait hasil evaluasi Prakualifikasi.

h) Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis)

Ketentuan selanjutnya mengenai kegiatan evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II merujuk pada evaluasi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis pada BAB III B. 2. b. 1) b) (6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

(1) Penetapan dan pengumuman peringkat teknis;

Ketentuan selanjutnya mengenai kegiatan pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran merujuk pada BAB III B. 2. b. 1) b) (7) dan (8) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

i) Sanggah hasil evaluasi;

Ketentuan selanjutnya mengenai sanggah terhadap hasil Seleksi pada ketentuan:

(1) Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran dan tidak menjadi Peserta dengan peringkat teknis terbaik atau pemenang dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas hasil evaluasi dokumen penawaran kepada PJPK, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

(2) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
(3) PJPK wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.
(4) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Seleksi gagal menidaklanjuti sebagaimana lebih lanjut diatur pada BAB III B. 2. c. Lampiran I Peraturan Lembaga ini.
(5) Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PJPK atau disampaikan di luar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
(6) Keputusan tindak lanjut Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka (4) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

j) Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul III (Dokumen Penawaran finansial)
Ketentuan selanjutnya mengenai kegiatan evaluasi Dokumen Penawaran Sampul III merujuk pada evaluasi Dokumen Penawaran pada BAB III B. 2. b. 1) b) (12) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

k) Negosiasi (teknis dan finansial);
Ketentuan selanjutnya mengenai kegiatan negosiasi (teknis dan finansial) merujuk pada BAB III B. 2. b. 1) b) (12) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

l) Penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
Ketentuan selanjutnya mengenai berita Acara hasil seleksi merujuk pada BAB III B. 2. b. 1) b) (13) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

m) Persetujuan hasil Seleksi dan penetapan pemenang;
Ketentuan selanjutnya mengenai hasil seleksi dan penetapan pemenang merujuk pada ketentuan BAB III B. 2. b. 1) b) (14) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

n) Pengumuman pemenang;
Ketentuan selanjutnya mengenai pengumuman pemenang pada ketentuan merujuk pada BAB III B. 2. b. 1) b) (15) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

o) Penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK
Ketentuan selanjutnya mengenai penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK mengacu pada ketentuan BAB III B. 2. b. 1) b) (16) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

p) Penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan
Ketentuan selanjutnya mengenai penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan merujuk pada ketentuan BAB III B. 2. b. 1) b) (17) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

b. Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi Menggunakan Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas dan Biaya

1) Penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas meliputi kegiatan sebagai berikut:
   a) pengumuman Pengadaan;
   b) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
   c) penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
   d) pemberian penjelasan;
   e) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
   f) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;

g) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
h) evaluasi Dokumen Penawaran;
i) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
j) sanggah hasil evaluasi;
k) negosiasi (teknis dan finansial);
l) penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
m) persetujuan hasil Seleksi dan penetapan pemenang;
n) pengumuman pemenang;
o) penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK; dan
p) penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

2) Penjelasan lebih lanjut tahapan penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagai berikut:
   a) Pejelasan tahapan penggabungan Prakualifikasi dan Seleksi sebagaimana dimaksud angka 1) huruf a sampai dengan huruf g, merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Penggabungan Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi berdasarkan kualitas.
   b) Evaluasi Dokumen Penawaran
      Ketentuan selanjutnya mengenai kegiatan evaluasi Dokumen Penawaran merujuk pada:
      (1) evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II merujuk pada BAB III B. 2. b. 2) b) (6) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.
      (2) penetapan peringkat teknis merujuk pada BAB III B. 2. b. 2) b) (7) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.
      (3) evaluasi Dokumen Penawaran Sampul III merujuk pada BAB III B. 2. b. 2) b) (9) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

   c) Ketentuan selanjutnya terkait pelaksanaan tahapan:
      (1) Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
      (2) Sanggah hasil evaluasi;

(3) Negosiasi (teknis dan finansial);
(4) Penerbitan Berita Acara Hasil Seleksi;
(5) Persetujuan hasil Seleksi dan penetapan pemenang;
(6) Pengumuman pemenang;
(7) Penunjukan Badan Penyiapan oleh PJPK; dan
(8) Penandatanganan Perjanjian Badan Penyiapan.

merujuk pada ketentuan BAB III B. 2. b. 2) b) (10) sampai angka (17) Lampiran I Peraturan Lembaga ini.

c. Tindak Lanjut Seleksi Gagal

1) Seleksi Badan Penyiapan dinyatakan gagal dalam hal:
   a) tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
   b) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal;
   c) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
   d) tidak ada Peserta yang lulus evaluasi;
   e) negosiasi teknis dan/atau finansial pada Seleksi tidak tercapai;
   f) seluruh Peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
   g) terdapat indikasi persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Seleksi;
   h) Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau
   i) sanggah terhadap hasil Seleksi dinyatakan benar oleh PJPK.
2) Dalam hal Seleksi Badan Penyiapan gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1), Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan kepada PJPK.
3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PJPK menyatakan Seleksi gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk melakukan:

Tabel 2 Tindak Lanjut Seleksi gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen penawaran	Seleksi ulang atau menghentikan Seleksi
2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal	Seleksi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
4	Seleksi tidak menghasilkan pemenang	Seleksi ulang atau menghentikan Seleksi
5	Negosiasi tidak mencapai kesepakatan	
6	seluruh Peserta terlibat persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat	menghentikan Seleksi
7	terdapat indikasi persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Seleksi	Seleksi ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan Seleksi.
8	Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Seleksi ulang dengan memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal
9	Sanggah dinyatakan benar oleh PJPK	Evaluasi ulang atau Seleksi ulang

C. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pengawasan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Lembaga ini, meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan

a. PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui aparat pengawasan internal pada kelembagaan masing-masing PJPK.
b. Pengawasan Pengadaan dilakukan sejak persiapan dan pelaksanaan Pengadaan.
c. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan.

2. Pengaduan
   a. Pengaduan Masyarakat ditujukan kepada APIP.
   b. Pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
   c. APIP sebagaimana dimaksud pada huruf a menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
   d. APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada PJPK.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA ATAS PRAKARSA PEMERINTAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) atas Prakarsa Pemerintah yang memenuhi tata kelola Pemerintahan yang baik sehingga dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur melalui KPBU, perlu adanya ketentuan yang lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk Proyek KPBU Prakarsa Pemerintah.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Lampiran Peraturan Lembaga ini meliputi Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah, yang terdiri dari:

1. pendahuluan;
2. pelaku Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
3. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
4. persiapan Pelaksanaan Perjanjian KPBU.

BAB II
PELAKU PENGADAAN

A. Pelaku Pengadaan pada proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah terdiri dari:
   1. PJPK;
   2. Simpul KPBU;
   3. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   4. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
   5. Penasihat Proses (jika diperlukan).

B. Penjelasan mengenai Pelaku Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada huruf A adalah sebagai berikut:
   1. PJPK
      a. PJPK dalam pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
         1) menyelenggarakan Pengadaan;
         2) memastikan ketersediaan anggaran biaya pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
         3) menetapkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
         4) menetapkan penasihat proses (jika diperlukan);
         5) menerbitkan surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi dan finansial;
         6) menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
         7) memberikan persetujuan Dokumen Pengadaaan dan setiap perubahannya;
         8) menetapkan penawar tunggal;
         9) memberikan persetujuan terkait pelaksanaan Dialog Optimalisasi Ulang;
         10) menyatakan proses Prakualifikasi/Pelelangan/Penunjukan Langsung gagal;
         11) menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi/Pelelangan/ Penunjukan Langsung gagal;
         12) menetapkan pemenang Pelelangan atau Penunjukan Langsung;
         13) menjawab sanggah hasil Pelelangan;

14) menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang;
15) menetapkan hasil Penunjukan Langsung;
16) melakukan penjaminan mutu pelaksanaan Pengadaan;
17) memberikan persetujuan terkait perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium setelah penetapan pemenang Pelelangan; dan
18) menandatangani Perjanjian KPBU.

b. Dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, PJPK dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

c. PJPK dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 16. dapat dibantu oleh Penasihat Proses.

d. Biaya pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf a. angka 2. termasuk:
1) biaya pengumuman;
2) penggandaan dokumen;
3) honorarium Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
4) biaya terkait Penasihat Proses (jika diperlukan); dan
5) biaya lain yang diperlukan.

2. Simpul KPBU

a. Simpul KPBU dalam proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut:
1) berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
2) membantu PJPK dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

b. Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

c. Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

3. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana

a. PJPK dapat membentuk Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sejak tahap penyiapan;

b. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1) berjumlah gasal minimal 5 (lima) orang dan dapat ditambah oleh PJPK sesuai kebutuhan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   2) paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:
      a) proses Pengadaan Barang/Jasa;
      b) ruang lingkup pekerjaan Proyek KPBU;
      c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
      d) aspek teknis terkait dengan Proyek KPBU; dan
      e) aspek bisnis dan finansial terkait dengan Proyek KPBU.
   3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka 1) telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas Pengadaan KPBU; dan
   4) menandatangani Pakta Integritas.

c. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memiliki tugas sebagai berikut:
   1) melakukan konfirmasi kesiapan proyek KPBU untuk dilanjutkan ke tahapan Pengadaan;
   2) menerbitkan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
   3) menyusun jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   4) mengelola Ruangan Data dan Informasi.
   5) melakukan penjajakan minat pasar;
   6) menyusun dan menetapkan Dokumen Pengadaan beserta setiap perubahannya;
   7) mengumumkan Pelaksanaan Pengadaan;
   8) memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan;
   9) melakukan evaluasi kualifikasi Peserta Pengadaan;
   10) menetapkan dan mengumumkan hasil Prakualifikasi;
   11) menjawab sanggah Prakualifikasi;
   12) melakukan evaluasi Dokumen Penawaran;

13) memberikan persetujuan perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium (apabila ada);
14) menjawab sanggah terhadap hasil evaluasi Dokumen Penawaran tahap satu pada Pelelangan dua tahap;
15) menetapkan daftar Peserta Dialog Optimalisasi;
16) melakukan Dialog Optimalisasi;
17) melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran Optimalisasi;
18) melakukan negosiasi Dokumen Penawaran;
19) mengusulkan pemenang lelang;
20) mengusulkan penetapan Pemenang melalui Penunjukan Langsung;
21) melaporkan proses pelaksanaan Pengadaan secara berkala kepada PJPK;
22) menyerahkan dokumen asli proses Pengadaan kepada PJPK setelah proses Pengadaan selesai; dan
23) membantu PJPK dalam persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU;

d. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Simpul KPBU dan dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.
e. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

4. Penasihat Proses KPBU (Jika Diperlukan)
   a. Penasihat Proses memiliki tugas sebagai berikut:
      1) menyusun dokumen rencana Penasihat Proses yang meliputi:
         a) rekomendasi mengenai kepatuhan proses Pengadaan terhadap peraturan Pengadaan dan peraturan terkait lainnya;
         b) penilaian awal mengenai potensi pertentangan kepentingan dan identifikasi risiko;

c) saran mitigasi risiko, rekomendasi strategis dan pengembangan pengendalian risiko pada proses Pengadaan;

2) mengikuti dan mengevaluasi seluruh rangkaian proses Pengadaan dan dokumen yang dihasilkan;

3) meninjau usulan perubahan Perjanjian KPBU yang diajukan; dan

4) hal lain yang diperlukan.

b. Penasihat Proses dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a. menyampaikan laporan kepada PJPK.

c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b. memuat paling sedikit:

1) informasi Proyek KPBU;

2) identifikasi risiko oleh Penasihat Proses dalam pelaksanaan Proyek KPBU;

3) rekomendasi terhadap pelaksanaan proses Pengadaan KPBU;

4) informasi yang memuat pelaksanaan dari setiap tahapan KPBU terhadap kesesuaian dengan dokumen rencana Penasihat Proses; dan

5) kesimpulan pelaksanaan proses Pengadaan KPBU.

5. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana

a. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini adalah Badan Usaha.

b. Peserta sebagaimana dimaksud huruf a. dapat berbentuk tunggal atau konsorsium.

c. Konsorsium sebagaimana dimaksud huruf b. dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

d. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium, serta ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

e. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat berasal dari anggota Panel Badan Usaha.

BAB III
PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah dilaksanakan melalui tahapan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan tahapan pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana. Dalam Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, metode Pengadaan yang digunakan adalah Pelelangan dan/atau Penunjukan Langsung.

A. PERSIAPAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

1. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Pemerintah meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. konfirmasi kesiapan Proyek KPBU;
   b. penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
   c. penyusunan jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   d. penyusunan rancangan pengumuman;
   e. penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan; dan
   f. pengelolaan Ruangan Data dan Informasi.

2. Dalam melaksanakan tahapan sebagaimana dimaksud angka 1, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berkoordinasi dengan Simpul KPBU.

3. Penjelasan lebih lanjut tahapan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1. adalah sebagai berikut:
   a. Konfirmasi kesiapan Proyek KPBU.
      1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan pemeriksaan terhadap:
         a) dokumen yang dihasilkan pada tahap penyiapan yaitu dokumen prastudi kelayakan dan dokumen kegiatan pendukung yang sedang atau sudah-dilaksanakan pada tahap penyiapan
         b) surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi, dan finansial, termasuk penyelesaian

perizinan dan/atau persyaratan berdasarkan dokumen pendukung yang dihasilkan pada tahap penyiapan

2) kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 1), mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
3) Dalam hal kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud angka 1) sedang dilaksanakan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan dokumen dalam bentuk:
   a) persetujuan prinsip dari pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) persetujuan besaran yang bersifat perkiraan/indikatif yang diterbitkan pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
   c) rencana tindak lanjut yang telah disetujui pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4) Jangka waktu untuk melengkapi dokumen kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 3) paling lambat sebelum proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dimulai.
5) Dalam hal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana terdapat Penasihat Proses, maka Penasihat Proses memberikan nasehat kepada PJPK mengenai pemenuhan perizinan dan/atau persyaratan berdasarkan dokumen pendukung yang dihasilkan pada tahap penyiapan.
6) Berdasarkan dokumen yang dihasilkan pada tahap penyiapan, PJPK menerbitkan surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi, dan finansial. (ditambahkan klausul exit pada saat persiapan penandatanganan terkait penerbitan surat kelayakan dari PJPK tidak berlaku)

b. Penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan.
   1) Pemberitahuan Informasi Awal dapat dilakukan untuk memberikan informasi singkat mengenai rencana pelaksanaan Pengadaan.

2) Pemberitahuan Informasi Awal bukan merupakan pengumuman resmi ataupun dianggap sebagai pengumuman resmi dimulainya Pengadaan.
3) Pemberitahuan Informasi Awal berisi:
   a) nama PJPK;
   b) nama Proyek KPBU;
   c) bentuk dan ruang lingkup Proyek KPBU;
   d) lokasi Proyek KPBU; dan
   e) rencana jadwal Pengadaan Proyek KPBU.
4) Pemberitahuan Informasi Awal diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan Pengadaan.
5) Pengumuman Pemberitahuan Informasi Awal dapat dilakukan melalui:
   a) pemberitahuan kepada calon Peserta potensial;
   b) website resmi instansi PJPK; dan/atau
   c) media lainnya;

c. Penyusunan jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana
   Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun jadwal dengan memberikan alokasi waktu yang cukup bagi Peserta untuk melakukan semua tahapan Pengadaan.

d. Penyusunan rancangan pengumuman.
   1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyiapkan rancangan pengumuman yang berisi:
      a) nama PJPK;
      b) nama Proyek KPBU;
      c) bentuk dan ruang lingkup Proyek KPBU;
      d) perkiraan nilai Proyek KPBU;
      e) lokasi Proyek KPBU;
      f) jadwal Pengadaan Proyek KPBU; dan
      g) dokumen Surat Kerahasiaan.
   2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau calon Peserta secara luas, melalui:
      a) pemberitahuan kepada calon Peserta potensial;

b) website resmi instansi PJPK;
c) media cetak; dan/atau
d) media lainnya.

e. Penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan.
1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
a) Dokumen Prakualifikasi; dan
b) Dokumen Permintaan Proposal serta rancangan Perjanjian KPBU.
2) Dokumen Pengadaan disusun berdasarkan:
a) hasil tahap penyiapan; dan
b) penjajakan minat pasar.
3) Dokumen Prakualifikasi memuat hal sebagai berikut:
a) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
b) tujuan Proyek KPBU;
c) ruang lingkup Proyek KPBU;
d) informasi penting terkait Proyek KPBU;
e) persyaratan kualifikasi Peserta; dan
f) uraian proses dan tahapan Prakualifikasi.
4) Dokumen Permintaan Proposal pada setiap metode pelelangan, memuat hal sebagai berikut:
a) Pelelangan satu tahap:
(1) penjelasan umum dari Proyek KPBU;
(2) instruksi kepada Peserta mencakup:
(a) instruksi umum, meliputi:
i. ketentuan dan struktur konsorsium, termasuk perubahan komposisi konsorsium;
ii. uji tuntas;
iii. jadwal Pengadaan;
iv. penyediaan Ruangan Data dan Informasi; dan
v. penandatanganan Perjanjian KPBU.
(b) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran, meliputi:

i. bahasa yang akan digunakan;
ii. isi Dokumen Penawaran;
iii. formulir keuangan[1] untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
iv. masa berlaku Dokumen Penawaran;
v. format surat penawaran; dan
vi. pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.

(c) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran, meliputi:
i. batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
ii. perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.

(d) hal terkait kerahasiaan;

(e) pertentangan kepentingan, larangan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;

(f) persyaratan larangan persaingan usaha tidak sehat;

(g) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan

(h) tanggung jawab Peserta.

(3) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi;

(4) persyaratan Penyediaan Infrastruktur mencakup, namun tidak terbatas pada:

(a) spesifikasi keluaran disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;

(b) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;

---

[1] Dapat berbentuk kertas kerja (spreadsheet) yang dimaksudkan untuk memudahkan perbandingan antara Dokumen Penawaran Finansial

(c) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau

(d) harga dan persyaratan finansial lainnya.

(5) matriks alokasi risiko;

(6) mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;

(7) model keuangan termasuk sumber pendanaan;

(8) persyaratan dan format surat tinjauan model keuangan;

(9) surat pernyataan maksud penyediaan pembiayaan infrastruktur dari calon pemberi pinjaman, investor dan/atau sponsor, yang memuat kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

(10) pemenuhan persyaratan hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;

(11) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan;

(12) rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU (jika ada);

(13) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (jika menggunakan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah);

(14) rancangan perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah);

(15) dokumen lain yang diperlukan; dan

(16) hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal;

b) Pelelangan dua tahap:

Isi dokumen pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a), berlaku mutatis mutandis pada isi dokumen pelelangan dua tahap, dengan menambahkan ketentuan:

(1) jumlah maksimum Peserta Dialog yang ditetapkan dengan mempertimbangkan kompetisi yang sehat;
(2) penjelasan mengenai Dialog Optimalisasi yang mencakup tujuan, ketentuan dan tata cara;
(3) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;
(4) persyaratan Penyediaan Infrastruktur terdiri atas Persyaratan Minimum dan Persyaratan Tambahan mencakup:
    (a) spesifikasi keluaran yang disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;
    (b) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;
    (c) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau
    (d) harga dan persyaratan finansial lainnya.

c) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap:

(1) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
(2) tujuan Proyek KPBU;
(3) ruang lingkup Proyek KPBU;
(4) informasi penting terkait Proyek KPBU;
(5) persyaratan kualifikasi Peserta;
(6) uraian proses dan tahapan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap;
(7) instruksi kepada Peserta mencakup:
    (a) instruksi umum:

i. ketentuan dan struktur konsorsium, termasuk perubahan komposisi konsorsium;
ii. uji tuntas;
iii. jadwal Pengadaan;
iv. penyediaan Ruangan Data dan Informasi; dan
v. penandatanganan Perjanjian KPBU.

(b) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran:
i. bahasa yang akan digunakan;
ii. isi Dokumen Penawaran;
iii. formulir keuangan[2] untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
iv. masa berlaku Dokumen Penawaran;
v. format surat penawaran; dan
vi. pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.

(c) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran:
i. batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
ii. perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.

(d) hal terkait kerahasiaan;

(e) pertentangan kepentingan, larangan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;

(f) persyaratan larangan persaingan usaha tidak sehat;

(g) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan

(h) tanggung jawab Peserta.

[2] Dapat berbentuk kertas kerja (spreadsheet) yang dimaksudkan untuk memudahkan perbandingan antara Dokumen Penawaran Finansial

(8) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi;

(9) persyaratan Penyediaan Infrastruktur mencakup, namun tidak terbatas pada:
   (a) spesifikasi keluaran disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;
   (b) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;
   (c) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau
   (d) harga dan persyaratan finansial lainnya.

(10) matriks alokasi risiko;

(11) mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;

(12) model keuangan termasuk sumber pendanaan;

(13) persyaratan dan format surat tinjauan model keuangan;

(14) surat pernyataan maksud penyediaan pembiayaan infrastruktur dari calon pemberi pinjaman, investor dan/atau sponsor, yang memuat kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

(15) pemenuhan persyaratan hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;

(16) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan;

(17) rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU (jika ada);

(18) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang berlaku (jika menggunakan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah);

(19) rancangan perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah);

(20) dokumen lain yang diperlukan; dan

(21) hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal;

5) rancangan Perjanjian KPBU paling sedikit memuat:

a) lingkup pekerjaan;

b) jangka waktu;

c) jaminan pelaksanaan;

d) pengembalian investasi dan mekanisme penyesuaiannya;

e) hak dan kewajiban termasuk alokasi risiko;

f) hak kekayaan intelektual;

g) standar kinerja pelayanan;

h) sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi ketentuan perjanjian;

i) pemutusan atau pengakhiran Perjanjian KPBU;

j) status kepemilikan aset;

k) mekanisme penyelesaian sengketa;

l) mekanisme pengawasan kinerja Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan pengadaan;

m) mekanisme perubahan pekerjaan dan/atau Layanan;

n) mekanisme hak pengambilalihan oleh Pemerintah dan pemberi pinjaman;

o) penggunaan dan kepemilikan aset Infrastruktur dan/atau pengelolaan aset kepada PJPK;

p) pengembalian aset Infrastruktur dan/atau pengelolaan aset kepada PJPK;

q) keadaan kahar

r) pernyataan dan jaminan para pihak bahwa Perjanjian KPBU sah dan mengikat para pihak dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

s) penggunaan bahasa dalam perjanjian, yaitu Bahasa Indonesia atau jika diperlukan dapat dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (sebagai terjemahan resmi), serta menggunakan Bahasa Indonesia dalam penyelesaian perselisihan di wilayah hukum Indonesia;

t) sifat kerahasiaan pelaksanaan KPBU;

u) perubahan Perjanjian KPBU;

v) manajemen Perjanjian KPBU; dan

w) hukum yang berlaku, yaitu hukum Indonesia.

6) Dalam melakukan finalisasi Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan penjajakan minat pasar untuk memperoleh informasi terkini mengenai minat Badan Usaha terhadap Proyek KPBU.

7) Penjajakan minat pasar dapat digunakan sebagai media untuk mendapatkan masukan dan tanggapan terhadap substansi rancangan Dokumen Pengadaan dengan meninjau kembali hasil penjajakan minat pasar sebelumnya.

8) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan penjajakan minat pasar melalui kegiatan pertemuan dua pihak atau diskusi Badan Usaha.

9) Diskusi Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 7) dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Diskusi Badan Usaha dilakukan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif secara luas kepada Badan Usaha yang berminat.

b) Diskusi Badan Usaha dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan;

c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh Badan Usaha yang hadir, meliputi:

(1) ruang lingkup proyek KPBU;

(2) informasi nilai perkiraan investasi Proyek KPBU;
(3) tahapan Pengadaan;
(4) persyaratan yang ada dalam tahapan Pengadaan;
(5) poin penting dalam rancangan Perjanjian KPBU;
(6) matriks alokasi risiko Proyek KPBU; dan/atau
(7) dokumen lain yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

d) Badan Usaha yang hadir dapat memberikan masukan pertanyaan, dan tanggapan terhadap muatan sebagaimana dimaksud pada huruf c);
e) Pelaksanaan diskusi Badan Usaha dituangkan dalam notulensi hasil diskusi Badan Usaha;
f) diskusi Badan Usaha dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali; dan
g) notulensi hasil diskusi Badan Usaha menjadi bahan pertimbangan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan pemutakhiran Dokumen Pengadaan.

10) Penjajakan minat pasar sebagaimana angka 5) dapat melibatkan pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU:
a) badan usaha yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;
b) lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
c) badan usaha penjaminan infrastruktur;
d) investor; dan/atau
e) sponsor.

11) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan Dokumen Pengadaan setelah mendapatkan persetujuan dari PJPK.

f. Pengelolaan Ruangan Data dan Informasi

1) Peserta dan pihak lain yang telah menyerahkan Surat Kerahasiaan, diberikan akses Ruangan Data dan Informasi sesuai dengan tahapan Pengadaan.
2) pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 1) meliputi:
a) perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;

b) lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
c) badan usaha penjaminan infrastruktur;
d) investor; dan
e) sponsor.

3) Ruangan Data dan Informasi berisi:
a) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU;
b) dokumen Pengadaan beserta perubahannya (jika ada); dan
c) salinan dokumen terkait Pengadaan yang telah didistribusikan kepada Peserta.

B. PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

1. KETENTUAN UMUM

a. Prakualifikasi

1) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi paling sedikit meliputi:
a) pemenuhan syarat administrasi;
b) kemampuan teknis; dan
c) kemampuan finansial.

2) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi menggunakan metode sebagai berikut:
a) sistem gugur; atau
b) sistem pembobotan dengan ambang batas.

3) Evaluasi kualifikasi yang menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) menghasilkan daftar pendek sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

4) Daftar pendek sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat jumlah maksimum peserta yang dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi.

5) Persyaratan kualifikasi peserta:
a) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
b) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis;

c) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur;
d) memenuhi ketentuan perpajakan;
e) tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
f) tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini;
g) Peserta Pengadaan dapat berbentuk sebagai Badan Usaha tunggal atau konsorsium;
h) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    (1) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis paling sedikit yang dimiliki oleh salah satu anggota konsorsium;
    (2) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan dalam Penyediaan Infrastruktur yang dapat dipenuhi secara agregat;
    (3) memiliki perjanjian konsorsium yang memuat paling sedikit:
        (a) kewajiban dan tanggung jawab masing-masing Badan Usaha. Dalam hal terdapat Badan Usaha anggota konsorsium yang tidak berkewajiban untuk melakukan partisipasi ekuitas di Badan Usaha Pelaksana, maka hal tersebut harus dituangkan secara tegas dalam perjanjian konsorsium;
        (b) penunjukan pimpinan konsorsium;
        (c) kewajiban dan tanggung jawab pimpinan konsorsium;
        (d) pimpinan konsorsium harus menguasai lebih dari 50% (lima puluh persen) ekuitas dari Badan Usaha Pelaksana yang dibentuk jika

ditetapkan sebagai pemenang atau ditunjuk dalam Pengadaan;

(e) pimpinan konsorsium dapat lebih dari 1 (satu) Badan Usaha; dan

(f) dalam hal pimpinan konsorsium lebih dari 1 (satu) maka salah satunya ditunjuk sebagai perwakilan resmi konsorsium.

6) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang mencantumkan persyaratan yang diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.

7) Prakualifikasi dapat dilakukan melalui Panel Badan Usaha.

b. Pelelangan Satu Tahap

1) Evaluasi Dokumen Penawaran pada Pelelangan satu tahap dilakukan dengan metode:
   a) sistem penawaran finansial terbaik; atau
   b) sistem nilai.

2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaksanakan tahapan negosiasi Dokumen Penawaran Peserta pada pelaksanaan Pelelangan satu tahap dalam hal berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II, hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi.

c. Pelelangan Dua Tahap

1) Evaluasi Dokumen Penawaran dan Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi pada Pelelangan dua tahap menggunakan metode sebagai berikut:
   a) metode evaluasi sistem gugur untuk pemenuhan Persyaratan Minimum; dan
   b) metode evaluasi sistem nilai untuk pemenuhan Persyaratan Tambahan.

2) Persyaratan Tambahan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) hanya dapat diubah pada proses Dialog Optimalisasi.

3) Peserta Pelelangan menyampaikan respon terhadap Persyaratan Tambahan melalui:
   a) pemasukan Dokumen Penawaran berdasarkan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan perjanjian; dan

b) pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi.

d. Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap

1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan yaitu Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Permintaan Proposal secara bersamaan;
2) Peserta Pengadaan memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran; dan
3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan terhadap Dokumen Pengadaan yang terdiri dari Dokumen Prakualifikasi, Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU.
4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaksanakan tahapan negosiasi Dokumen Penawaran Peserta pada pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap dalam hal terdapat kondisi berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran, hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi.

e. Penunjukan Langsung

1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Pemerintah dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung apabila KPBU memenuhi persyaratan kondisi tertentu.
2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud angka 1) yaitu:
   a) pengembangan atas infrastruktur yang telah dibangun dan/atau dioperasikan sebelumnya oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama;
   b) pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya; atau
   c) Badan Usaha telah menguasai sebagian besar atau seluruh lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU.

3) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Pemerintah dilakukan melalui Penunjukan Langsung terhadap hasil Prakualifikasi yang menghasilkan 1 (satu) Peserta.

2. PELELANGAN

a. Pelelangan Satu Tahap

1) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Gugur

a) Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;
(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan
(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Pengumuman disampaikan melalui:
i. undangan kepada calon Peserta potensial;
ii. website resmi instansi PJPK;
iii. portal pengadaan nasional; dan/atau
iv. media lainnya.

(b) Pengumuman pada *website* instansi PJPK dan/atau portal pengadaan nasional dilakukan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari kalender.

(c) Untuk Proyek KPBU yang diperkirakan akan diminati oleh calon Peserta asing, pengumuman

dimuat pada media yang memiliki peredaran internasional dan/atau *website* yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.

(d) pengumuman memuat:

i. nama dan alamat PJPK yang melaksanakan Pengadaan;

ii. uraian singkat Proyek KPBU meliputi:

A) dasar hukum Proyek KPBU;

B) maksud dan tujuan Proyek KPBU;

C) ruang lingkup Proyek KPBU; dan

D) bentuk Proyek KPBU.

iii. perkiraan nilai Proyek KPBU;

iv. syarat calon Peserta Pengadaan;

v. waktu, tempat, dan/atau media untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi; dan

vi. dokumen Surat Kerahasiaan.

(2) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(b) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.

(c) Pendaftaran dan penyampaian Surat Kerahasiaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan batas akhir pendaftaran sebagaimana diatur dalam pengumuman.

(d) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki

kewenangan untuk melakukan pendaftaran dan penyampaian Surat Kerahasiaan.

(e) Pendaftaran Prakualifikasi dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah menyampaikan Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.

(c) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi

(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan.

(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;

iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;

iv. calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi dan/atau Proyek KPBU;

v. jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi

sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan

C) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf A) dan B) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan/atau tanggapan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi;

viii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan kepada calon Peserta yang hadir, meliputi:

A) gambaran umum proyek KPBU yang akan dilaksanakan;

B) tahapan Prakualifikasi;

C) isi Dokumen Prakualifikasi;

D) ruang lingkup proyek KPBU;

E) perkiraan nilai Proyek KPBU;

F) persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi;

G) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah

disampaikan ke Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

H) kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan; dan

I) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

ix. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi; dan

x. Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh calon Peserta.

(f) Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:

i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;

ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;

iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;

iv. investor; dan/atau

v. sponsor.

(g) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Prakualifikasi, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis

dengan melampirkan perubahan Dokumen Prakualifikasi kepada seluruh Peserta; dan

iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan angka ii dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana yang telah dijadwalkan pada Dokumen Prakualifikasi.

(h) Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi.

(i) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (g) maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi sebelumnya.

(j) Perubahan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(k) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(l) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (k) disampaikan kepada calon Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Prakualifikasi.

(m) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(5) Pemasukan Dokumen Kualifikasi

(a) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Peserta Pengadaan dalam pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(c) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan, Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Kualifikasi.

(f) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (e), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(g) Dokumen Kualifikasi paling sedikit memuat:

i. dokumen administrasi yang terdiri dari:

A) pakta integritas, yang mencakup ketentuan:
   (i) pertentangan kepentingan;
   (ii) larangan praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan
   (iii) larangan persaingan usaha tidak sehat.

B) formulir isian kualifikasi, meliputi:
   (i) informasi umum mengenai calon Peserta;
   (ii) perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
   (iii) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;
   (iv) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;
   (v) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

C) dalam hal Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berbentuk:
   (i) Badan Usaha, harus melampirkan susunan direksi dan dewan komisaris atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara dan pemegang saham; atau

(ii) Koperasi, harus melampirkan susunan pengurus, dewan pengawas dan anggota koperasi.

D) dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing, melampirkan susunan pengurus/struktur organisasi yang memiliki kewenangan setara;

E) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

F) informasi mengenai perselisihan bersifat material yang dalam proses dan/atau sudah selesai;

G) dalam hal Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana suatu konsorsium, maka:

(i) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut serta ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini; dan

(ii) persyaratan sebagaimana dimaksud angka i) sampai dengan angka vi) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium.

ii. kemampuan teknis

Peserta harus menunjukkan kemampuan teknis yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) dokumen yang menunjukkan pengalaman Peserta melakukan Penyediaan Infrastruktur sejenis;
B) jika Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf A), maka Peserta harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan
C) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf A) paling sedikit dimiliki oleh 1 (satu) anggota konsorsium.

iii. kemampuan finansial

Peserta harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;
B) memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur;
C) menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun

berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri di atas 1 (satu) tahun dan kurang dari 3 (tiga) tahun tetap dapat mengikuti Pengadaan dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

D) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan kemampuan finansialnya tidak mencukupi persyaratan kemampuan finansial, maka Peserta menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham/ pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi;

E) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana dimaksud huruf A) dan B) dapat dipenuhi secara agregat; dan

F) dokumen lain yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(h) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(i) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (h), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(j) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (i)

disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(k) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(6) Evaluasi Dokumen Kualifikasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa ulang kelengkapan data dan mengevaluasi dokumen administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial dengan metode sistem gugur.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(f) Dalam hal Peserta kualifikasi memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(g) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meragukan data dan informasi yang disampaikan, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut

(h) Peserta memberikan klarifikasi secara langsung atau tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(i) Dalam hal Peserta tidak dapat menunjukkan atau membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (g), maka:

i. Peserta dapat menggantikan dokumen tersebut dengan surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja jika diakibatkan oleh kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non Disclosure Agreement* (NDA); atau

ii. Peserta tersebut digugurkan.

(j) Batas waktu penyampaian klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf (h) sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(k) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(l) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (k) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(m) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(n) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(o) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (n), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(q) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(7) Penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan hasil Prakualifikasi berdasarkan evaluasi Dokumen Kualifikasi Peserta.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada PJPK.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan hasil Prakualifikasi kepada setiap Peserta dan mengumumkan daftar Peserta yang lulus Prakualifikasi sesuai jadwal dan media sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(d) Penyampaian hasil Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(8) Sanggah hasil Prakualifikasi

(a) Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggahan atas hasil Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.

(b) Sanggahan hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi dan tidak menghentikan proses Prakualifikasi.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(d) Penyampaian sanggahan dari Peserta dan jawaban sanggah dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(f) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (e), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(g) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (f) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

2) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas

a) Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem pembobotan dengan ambang batas dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;

(4) penjelasan Dokumen Prakualifikasi;

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;

(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan

(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (8), kecuali angka (6), merujuk pada ketentuan sebagaimana telah dijelaskan pada proses Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur.

(2) Penjelasan mengenai evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (6) adalah sebagai berikut:

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dengan cara sebagai berikut:

i. evaluasi dokumen administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi kemampuan teknis dan kemampuan finansial dengan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan kemampuan teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

iii. Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

iv. Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial, serta di atas nilai ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

v. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat menetapkan daftar pendek yang memuat jumlah maksimum peserta yang dapat dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(f) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meragukan data dan informasi yang disampaikan, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(g) Peserta memberikan klarifikasi secara langsung atau tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(h) dalam hal Peserta tidak dapat menunjukkan atau membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (f), maka:

i. Badan Usaha dapat menggantikan dokumen tersebut dengan surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja jika diakibatkan oleh kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau Non Disclosure Agreement (NDA); atau

ii. Peserta tersebut digugurkan.

(i) Batas waktu penyampaian klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf (g) sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(j) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(k) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (j) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(l) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi

Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(m) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(n) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (ml), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III B. 2. a. 3) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(o) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (n) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(p) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

3) Prakualifikasi Gagal dan Tindak Lanjut

a) Prakualifikasi gagal dalam hal:

(1) tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi;

(2) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi;

(3) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

(4) Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang lulus Kualifikasi;

(5) pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi;

(6) Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau

(7) sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

b) Dalam hal Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

c) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b) PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan:

Tabel 1 Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan Pengadaan
2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Prakualifikasi, PJPK dapat mengganti Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
4	Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan Pengadaan
5	pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan Pengadaan
6	Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Prakualifikasi ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Prakualifikasi
7	Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia	Prakualifikasi ulang atau menghentikan Pengadaan

	Pengadaan Badan Usaha Pelaksana	

4) Pelaksanaan Pelelangan Satu Tahap dengan Metode Evaluasi Sistem Penawaran Finansial Terbaik

a) Pelelangan satu tahap dengan metode evaluasi sistem penawaran finansial terbaik dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan;
(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
(3) pemberian penjelasan;
(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
(5) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis);
(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(7) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(8) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
(9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
(10) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(11) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(12) penetapan pemenang;
(13) pengumuman hasil pelelangan;
(14) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(15) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Pengiriman undangan

(a) Undangan dikirim kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(b) undangan dikirim sesuai waktu dan media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(c) Pengiriman undangan dapat dilakukan secara elektronik.

(2) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU.
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi.
(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan akses Ruangan Data dan Informasi kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi dan menonaktifkan akses Ruangan Data dan Informasi bagi Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi.
(c) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Pemberian penjelasan.
(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.
(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan dan/atau peninjauan lokasi.
(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda

pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
   i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau
   ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, media, dan/atau tempat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;
   ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;
   iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh Peserta;
   iv. Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal, rancangan Perjanjian KPBU, dan/atau Proyek KPBU;
   v. jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:
      A) Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

C) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka i) dan ii) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan/atau tanggapan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran.

viii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan secara umum kepada Peserta yang hadir paling sedikit meliputi:

A) tahapan Pelelangan;

B) isi Dokumen Permintaan Proposal;

C) tata cara evaluasi Dokumen Penawaran;

D) mekanisme pembayaran;

E) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;

F) jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
G) rancangan Perjanjian KPBU; dan
H) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

ix. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan
x. Berita Acara Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.

(f) jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi.

(g) Dalam hal dilakukan peninjauan lapangan/lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g) dilakukan sebagai berikut:
i. seluruh Peserta mengikuti peninjauan lapangan/lokasi sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;
ii. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;
iii. ketidakhadiran Peserta pada peninjauan lapangan/lokasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;
iv. peninjauan lapangan/lokasi dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi; dan
v. Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi disampaikan kepada seluruh Peserta.

(h) Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:

i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;
ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;
iv. investor; dan/atau
v. sponsor.

(i) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU;
ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU kepada seluruh Peserta; dan
iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i. dan ii. dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana yang telah dijadwalkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(j) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (i) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi.

(k) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

(l) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (i) maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebelumnya.

(m) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud pada huruf (i) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(n) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(o) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud huruf (n) disampaikan kepada Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

(p) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II)

(a) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 2 (dua) sampul, meliputi:

i. sampul I berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran finansial.

(c) Dokumen Penawaran sampul I dan sampul II disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran.

(f) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (c), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Penawaran yang masuk

setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(h) Penyampaian Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud huruf (b) meliputi:

i. Dokumen Penawaran administrasi

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan:

A) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;

B) persetujuan Peserta atas rancangan Perjanjian KPBU;

C) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

i) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii) nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran harus sama dengan nama Peserta;

iii) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;

iv) nama Proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan nama Proyek KPBU yang dilelangkan;

v) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

vi) dalam hal terjadi perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

vii) dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka vi), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dikembalikan kepada Peserta tersebut;

viii) Peserta yang dinyatakan sebagai pemenang Pelelangan wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penandatanganan Perjanjian KPBU yang dijadwalkan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ix) Peserta yang dinyatakan sebagai pemenang cadangan, wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pemenuhan pembiayaan yang dijadwalkan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

x) dalam hal pemenang Pelelangan tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada angka viii) maka pemenang Pelelangan tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dicairkan dan disetorkan ke kas negara;

xi) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana diterima oleh penerbit jaminan;

xii) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:

(A) pemenang mengundurkan diri;

(B) Peserta menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku penawaran;

(C) Dokumen Penawaran Peserta diketahui berisi pernyataan palsu/ keterangan tidak benar; atau

(D) Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana atau Penunjukan Pemenang Pelelangan.

xiii) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara.

D) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Dokumen Penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan:

i) data teknis, antara lain berisi:

A) pendekatan dan metodologi untuk memenuhi Persyaratan dan Kriteria yang telah ditetapkan;

B) gambaran umum teknis atau desain dasar;

C) usulan metodologi kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil analisis terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;

D) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan

E) rencana pengalihan aset.

ii) data pendukung;

iii) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);

iv) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;

v) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU;

vi) komitmen penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pelaksanaan Proyek KPBU;

vii) komitmen dukungan output layanan yang dihasilkan terhadap kesetaraan gender, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok sosial tertentu;

viii) komitmen terkait penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola;

ix) kerangka acuan sub-kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum sub-kontrak konstruksi serta sub-kontrak operasi dan pemeliharaan; dan

x) komitmen upaya pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil dan/atau Koperasi.

iii. Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan:

i) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan keuangan

yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).

ii) Jika kemampuan finansial Peserta pada tahap Prakualifikasi dipenuhi secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir sebagaimana angka i) berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat;

iii) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal dan biaya operasional), surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

iv) model keuangan yang disertai dengan salinan digital yang mencakup:

A) rencana penanaman modal awal;
B) rencana biaya modal;
C) biaya operasi dan pemeliharaan;
D) rencana sumber pembiayaan;
E) laporan arus kas;
F) neraca keuangan;
G) laporan laba rugi;
H) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukkan tingkat pengembalian investasi Peserta;
I) rasio keuangan termasuk rasio cakupan utang/DSCR dan rasio profitabilitas;

J) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada);

K) *data book* model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya; dan

L) rencana kebutuhan Dukungan Pemerintah (jika diperlukan).

v) surat tinjauan model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal;

vi) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal:

A) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna, dan/atau bentuk lainnya);

B) formulir 2 – perkiraan biaya modal;

C) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;

D) formulir 4 – perkiraan biaya operasional;

E) formulir 5 – pembayaran Dukungan Kelayakan (jika ada);

F) formulir 6 – rencana pembiayaan;

G) formulir 7 – analisis penggunaan Sumber Daya Manusia; dan

H) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.

vii) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;

viii) konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;

ix) peran dan komposisi partisipasi ekuitas pimpinan konsorsium dan masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium; dan

x) pembagian kelebihan keuntungan yang diberikan kepada PJPK (jika ada).

(i) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak menimbulkan persaingan usaha tidak sehat, serta masih memenuhi persyaratan kualifikasi berdasarkan Dokumen Prakualifikasi.

(j) Perubahan sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

(k) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud huruf (i) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(l) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(m) Dalam hal Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (l), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(n) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(o) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (n), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III Bagian B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(5) Penyampaian Undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah

ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(6) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran

sampul I sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul I. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran sampul I.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I meliputi:

i. Evaluasi administrasi:

A) evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap

pemenuhan persyaratan administrasi; dan

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Evaluasi teknis:

A) evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

B) evaluasi teknis dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian penawaran teknis dengan merujuk pada persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

C) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana akan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur persyaratan teknis sesuai kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

D) Setiap kriteria evaluasi diberi bobot dengan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

E) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun peringkat berdasarkan total nilai hasil evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis.

F) penawaran dinyatakan lulus teknis jika nilai untuk setiap pemenuhan unsur persyaratan dan total nilai keseluruhan unsur memenuhi

ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang merupakan hasil evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

(h) Jika tidak terdapat Dokumen Penawaran sampul I yang memenuhi kriteria evaluasi maka:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut kepada PJPK;

ii. Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka i. PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

iii. Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana angka ii. disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I kepada setiap Peserta.

(b) Kepada Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan hasil evaluasi disertai dengan alasan ketidaklulusan.

(c) Kepada Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sebagaimana dimaksud huruf (a) disertai dengan undangan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial).

(d) Penyampaian hasil evaluasi sebagaimana dimaksud huruf (a) dapat dilakukan secara elektronik.

(8) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul II ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi,

acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II didistribusikan kepada seluruh Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I.

(9) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul II.

(c) Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan

menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) dan huruf (c) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

i. Peserta yang menjadi pemenang adalah Peserta Pengadaan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I dan berdasarkan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal menawarkan:

A) harga terendah;

B) tarif terendah;

C) pembayaran Ketersediaan Layanan terendah;

D) dukungan kelayakan terendah;

E) jangka waktu KPBU tersingkat; dan/atau

F) penawaran terbaik dalam bentuk nilai moneter lainnya.

ii. Jika harga/tarif/pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan sebagaimana dimaksud pada angka i. berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi sistem penawaran finansial terbaik didasarkan pada nilai uang sekarang dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPK dan/atau pengguna sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga

sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

iii. Jika harga/tarif/pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan sebagaimana dimaksud pada angka i. sama nilainya antar Peserta, maka yang menjadi pemenang adalah Peserta dengan nilai teknis tertinggi.

(g) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(h) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

(i) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(j) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi

Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(10) Negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi)
   (a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan undangan kepada Peserta yang lulus evaluasi sampul I dan II untuk melakukan negosiasi Dokumen Penawaran.
   (b) Negosiasi dilakukan melalui pertemuan antara Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan Peserta yang lulus evaluasi sampul I dan II.
   (c) Negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
   (d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis dan/atau Dokumen Penawaran finansial Peserta yang lulus evaluasi sampul I dan II.
   (e) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK.
   (f) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi.
   (g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf (g).
   (h) Hasil negosiasi beserta dokumen pendukungnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

(11) Penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

(b) BAHP merupakan kesimpulan dari Pelelangan yang dibuat oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(c) BAHP hanya disampaikan kepada PJPK dan bersifat rahasia.

(d) BAHP harus memuat hal sebagai berikut:

i. nama seluruh Peserta;

ii. metode evaluasi yang digunakan;

iii. kriteria evaluasi;

iv. hasil evaluasi masing-masing Peserta pada setiap tahap;

v. total biaya modal dan biaya operasional dari masing-masing Peserta;

vi. peringkat para Peserta;

vii. hasil negosiasi (jika ada);

viii. keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Pelelangan; dan

ix. tanggal dibuatnya berita acara.

(12) Penetapan Pemenang

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil Pelelangan dan melampirkan BAHP kepada PJPK untuk menetapkan pemenang.

(b) Laporan sebagaimana dimaksud huruf (a), disertai usulan calon pemenang, calon pemenang cadangan satu dan dua (jika ada) serta memuat informasi mengenai proses Pelelangan dan apabila diperlukan dapat melampirkan:

i. Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);
ii. Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan
iii. Dokumen Penawaran dari Peserta peringkat pertama, Peserta peringkat kedua, dan Peserta peringkat ketiga.

(c) Setelah menerima laporan hasil Pelelangan, PJPK melakukan reviu atas laporan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Dalam hal PJPK tidak menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengambil keputusan.

(e) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf (d) dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pembahasan yang ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana. Berita Acara Hasil Pembahasan memuat informasi keberatan dan/atau kesepakatan pada saat pembahasan.

(f) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf (e) sebagai berikut:
i. PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; atau
ii. PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(g) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka

PJPK menerbitkan surat penetapan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(h) Surat penetapan Pemenang mencantumkan informasi paling sedikit memuat:
   i. nama pemenang Lelang;
   ii. penawaran finansial setelah koreksi aritmatik; dan
   iii. nilai hasil evaluasi penawaran teknis dan/atau nilai hasil evaluasi penawaran finansial.

(i) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan sebagaimana huruf (f) angka ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memperhatikan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(13) Pengumuman hasil Pelelangan

(a) Berdasarkan surat penetapan pemenang oleh PJPK, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana:
   i. memberitahukan hasil Pelelangan kepada setiap Peserta secara elektronik; dan
   ii. mengumumkan hasil Pelelangan dengan menayangkan sesuai jadwal di website instansi PJPK dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Isi dari pengumuman Pelelangan sebagaimana dimaksud huruf (a) angka ii. memuat:
   i. nama proyek KPBU ;

ii. nama PJPK;
iii. peringkat berdasarkan hasil evaluasi Penawaran;
iv. nama dan alamat pemenang, pemenang cadangan satu dan pemenang cadangan dua (jika ada);
v. pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada);
vi. jangka waktu KPBU; dan
vii. nilai biaya modal dan biaya operasional yang akan dilakukan oleh pemenang.

(14) Sanggah terhadap hasil Pelelangan
(a) Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran dan tidak menjadi pemenang dapat menyampaikan sanggah secara tertulis kepada PJPK atas hasil Pelelangan dengan disertai dokumen pendukung.
(b) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(c) PJPK harus memberikan jawaban tertulis atas sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(d) Penyampaian sanggah dari Peserta dan jawaban sanggah dari PJPK disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(e) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.
(f) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (e) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui

media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(15) Penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan

(a) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan dengan ketentuan:

i. tidak ada sanggah dari Peserta Pelelangan sampai batas akhir masa sanggah;

ii. sanggah dinyatakan tidak benar; dan

iii. Pemenang pelelangan telah menyampaikan jaminan penawaran yang telah diperpanjang.

(b) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah masa sanggah berakhir jika tidak ada kondisi diluar kendali para pihak.

(c) Dalam hal pemenang Pelelangan tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf (a) angka iii, maka dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dicairkan dan disetorkan ke kas negara.

(d) Anggota dan komposisi konsorsium pemenang Pelelangan pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang.

(e) Jika pemenang pelelangan yang ditetapkan mengundurkan diri, maka PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan kepada pemenang cadangan (sesuai urutan), dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan telah diperpanjang.

(f) Jika pemenang pelelangan mundurkan diri dan pemenang cadangan yang ditunjuk tidak bersedia / menolak, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(g) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (j) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

5) Pelaksanaan Pelelangan Satu Tahap menggunakan Metode Evaluasi Sistem Nilai

a) Pelelangan satu tahap dengan metode evaluasi sistem nilai dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan;

(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;

(3) pemberian penjelasan;

(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);

(5) penyampaian Undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis);

(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;

(7) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;

(8) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);

(9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;

(10) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);

(11) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(12) penetapan Pemenang;
(13) pengumuman hasil Pelelangan;
(14) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(15) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:
(1) Penjelasan tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (8), serta angka (10) sampai dengan angka (15), merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Pelelangan satu tahap menggunakan metode evaluasi sistem penawaran finansial terbaik.

(2) Penjelasan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sebagaimana dimaksud huruf a) angka (9) adalah sebagai berikut:
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul II.
(c) Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan post bidding pada setiap tahapan dalam evaluasi

penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) dan huruf (c) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan dalam penilaian penawaran teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii. masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen);

iii. penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial; dan

iv. ketentuan mengenai ambang batas nilai diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal. Peserta harus memenuhi ambang batas tersebut.

(g) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta

yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(h) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

(i) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(j) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(k) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

b. Pelelangan Dua Tahap

1) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Gugur

Pelaksanaan Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Gugur, merujuk pada ketentuan Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Gugur yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Pelelangan satu tahap.

2) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas

Pelaksanaan Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Pembobotan dengan Ambang Batas, merujuk pada ketentuan Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Pembobotan dengan Ambang Batas yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Pelelangan satu tahap.

3) Prakualifikasi Gagal dan Tindak Lanjut

Ketentuan mengenai Prakualifikasi gagal dan tindak lanjut, merujuk pada ketentuan Prakualifikasi gagal dan tindak lanjut yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Pelelangan satu tahap.

4) Pelaksanaan Pelelangan Dua Tahap

a) Pelelangan dua tahap dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   (1) pengiriman undangan;
   (2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
   (3) pemberian penjelasan;
   (4) pemasukan Dokumen Penawaran;
   (5) penyampaian Undangan dan Pembukaan Dokumen Penawaran;
   (6) evaluasi Dokumen Penawaran;
   (7) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
   (8) sanggah terhadap hasil Evaluasi Dokumen Penawaran;
   (9) undangan kepada Peserta Dialog;
   (10) Dialog Optimalisasi atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran;
   (11) pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   (12) pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   (13) evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi;
   (14) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
   (15) penetapan pemenang;

(16) pengumuman hasil Pelelangan;
(17) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(18) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Pelelangan dua tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:
(1) Pengiriman undangan
(a) Undangan dikirim kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.
(b) undangan dikirim sesuai waktu dan media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.
(c) Pengiriman undangan dapat dilakukan secara elektronik.

(2) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi.
(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan akses Ruangan Data dan Informasi kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi dan menonaktifkan akses Ruangan Data dan Informasi bagi Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi.
(c) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Pemberian penjelasan.
Ketentuan mengenai pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada pada huruf a) angka (3)

dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap Pemberian penjelasan pada Pelelangan satu tahap.

(4) Pemasukan Dokumen Penawaran

(a) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran.

(d) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (c), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Dokumen Penawaran berisi Dokumen Penawaran administrasi, teknis, finansial, dan masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU.

(f) Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud huruf (e) disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Penawaran yang

disampaikan setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(h) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal, yang meliputi:

i. Dokumen Penawaran administrasi

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan:

A) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;

B) konfirmasi persetujuan atas pemenuhan Persyaratan dan Kriteria Minimum;

C) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

i) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii) nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran harus sama dengan nama Peserta;

iii) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;

iv) nama Proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan

nama Proyek KPBU yang dilelangkan;

v) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

vi) dalam hal terjadi perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

vii) dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka vi), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dikembalikan kepada Peserta tersebut;

viii) Peserta yang dinyatakan sebagai pemenang, wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penandatanganan Perjanjian KPBU yang dijadwalkan

sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ix) Peserta yang dinyatakan sebagai pemenang cadangan, wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pemenuhan pembiayaan yang dijadwalkan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

x) dalam hal pemenang Pelelangan tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada angka viii) maka pemenang Pelelangan tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dicairkan dan disetorkan ke kas negara;

xi) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana diterima oleh penerbit jaminan;

xii) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:

(A) pemenang mengundurkan diri;

(B) Peserta menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku penawaran;

(C) Dokumen Penawaran Peserta diketahui berisi pernyataan

palsu/ keterangan tidak benar; atau

(D) Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana atau Penunjukan Pemenang Pelelangan.

xiii) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara.

D) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Dokumen Penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan:

A) data teknis, antara lain berisi:

i) pendekatan dan metodologi untuk memenuhi Persyaratan dan Kriteria Minimum serta Persyaratan dan Kriteria Tambahan;

ii) gambaran umum teknis atau desain dasar;

iii) usulan metodologi kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil analisis terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;

iv) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun

tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan

v) rencana pengalihan aset;

B) data pendukung pemenuhan persyaratan teknis.

C) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);

D) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;

E) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU;

F) komitmen penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pelaksanaan Proyek KPBU;

G) komitmen dukungan output layanan yang dihasilkan terhadap kesetaraan gender, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok sosial tertentu;

H) komitmen terkait penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola;

I) kerangka acuan sub-kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum sub-kontrak konstruksi serta sub-kontrak operasi dan pemeliharaan; dan

J) komitmen pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil dan/atau Koperasi.

iii. Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan:

A) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan keuangan yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).

B) Jika kemampuan finansial Peserta pada tahap Prakualifikasi dipenuhi secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir sebagaimana huruf A) juga berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat;

C) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal dan biaya operasional, surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

D) model keuangan yang disertai dengan Salinan digital yang mencakup:
   i) rencana penanaman modal awal;
   ii) rencana biaya modal;
   iii) biaya operasi dan pemeliharaan;
   iv) rencana sumber pembiayaan;
   v) laporan arus kas;
   vi) neraca keuangan;
   vii) laporan laba rugi;
   viii) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukkan tingkat pengembalian investasi Peserta;

ix) rasio keuangan termasuk rasio cakupan utang/DSCR dan rasio profitabilitas;
x) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada);
xi) *data book* model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya; dan
xii) rencana kebutuhan Dukungan Pemerintah (jika diperlukan).

E) surat tinjauan model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal;
F) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal:
i) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna dan/atau bentuk lainnya);
ii) formulir 2 – perkiraan biaya modal;
iii) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;
iv) formulir 4 – perkiraan biaya operasional;

v) formulir 5 – pembayaran Dukungan Kelayakan (jika ada);
vi) formulir 6 – rencana pembiayaan;
vii) formulir 7 – analisis penggunaan sumber daya manusia; dan
viii) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.

G) Konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;
H) Konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;
I) peran dan komposisi partisipasi ekuitas pimpinan konsorsium dan masing masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk; dan
J) Pembagian kelebihan keuntungan yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).

iv. Tanggapan terhadap rancangan Perjanjian KPBU berisi permintaan klarifikasi dan/atau pemberian masukan terhadap ketentuan dalam rancangan Perjanjian KPBU disertai dengan penjelasan.

(i) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan masih memenuhi syarat kualifikasi berdasarkan Dokumen Prakualifikasi.

(j) Perubahan sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak boleh mengakibatkan pergantian

pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

(k) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud huruf (i) dan (j) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(l) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(m) Dalam hal Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (l), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(n) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(o) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (n), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(5) Penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran

Ketentuan mengenai penyampaian undangan dan pembukaan dokumen penawaran sebagaimana

dimaksud pada pada huruf a) angka (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap penyampaian undangan dan pembukaan dokumen penawaran pada Pelelangan satu tahap.

(6) Evaluasi Dokumen Penawaran.

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

i. Evaluasi administrasi

A) Evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi; dan

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Evaluasi teknis dan finansial

A) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan terhadap Dokumen Penawaran dari Peserta yang telah memenuhi persyaratan administratif.

B) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan untuk mengetahui apakah Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta telah memenuhi ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

C) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

D) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf C), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya

dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

E) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

F) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

G) Evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan dan Kriteria Minimum dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan metode Sistem Gugur.

H) Terhadap Dokumen Penawaran yang dinyatakan memenuhi evaluasi sebagaimana dilakukan pada angka vii), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan dan Kriteria Tambahan berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

I) Jika harga/tarif/Pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan berbeda pada

setiap tahunnya, maka evaluasi finansial didasarkan pada nilai uang sekarang dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPK sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

J) Masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU akan dievaluasi dan dampak dari masukan tersebut akan dipertimbangkan sebagai bagian dari evaluasi teknis dan finansial.

K) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun peringkat sesuai dengan total capaian nilai evaluasi terhadap pemenuhan aspek teknis dan finansial dari Persyaratan Tambahan sesuai dengan bobot yang ditetapkan.

L) Berdasarkan peringkat sebagaimana dimaksud angka xi), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan daftar pendek Peserta yang akan diundang untuk mengikuti Dialog Optimalisasi berdasarkan jumlah maksimum Peserta Dialog yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

M) Peserta yang tidak diundang untuk mengikuti Dialog Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada angka xii) dinyatakan tidak lulus Dokumen Penawaran

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi

Dokumen Penawaran yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(h) Jika terdapat koreksi aritmetika, maka Berita Acara Koreksi Aritmetika menjadi lampiran dari Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.

(i) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(j) Dalam hal masa berlaku Surat Penawaran dan Jaminan Penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (j), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(k) Jika hasil evaluasi Dokumen Penawaran menunjukkan hanya 1 (satu) Peserta yang memenuhi Persyaratan dan Kriteria Minimum, maka proses Pelelangan tetap dilanjutkan dengan tahap Dialog Optimalisasi antara Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan Peserta yang lulus sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini.

(l) Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa tidak ada Peserta yang memenuhi Persyaratan dan Kriteria Minimum, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.

(m) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (m), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal

sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(n) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (n) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(2) Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan pemberitahuan hasil evaluasi kepada Peserta.

(b) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud huruf (a) tanpa mencantumkan nilai hasil evaluasi Dokumen Penawaran.

(c) Kepada Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran, pemberitahuan hasil evaluasi disertai dengan alasan ketidaklulusan.

(d) Pemberitahuan hasil evaluasi dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Sanggah terhadap Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran.

(a) Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran dapat menyampaikan sanggah secara tertulis atas hasil Evaluasi Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan disertai dokumen pendukung.

(b) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Penyampaian sanggah dari Peserta dan jawaban sanggah dari PJPK disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(e) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan terkait sanggah tersebut kepada PJPK.

(f) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana terkait sanggah yang dinyatakan benar, PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(g) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (e) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(4) Undangan kepada Peserta Dialog.

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan undangan untuk mengikuti Dialog Optimalisasi kepada para Peserta Dialog.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan undangan dengan melampirkan surat informasi proses Dialog Optimalisasi (selanjutnya disebut sebagai surat informasi proses) kepada masing-masing Peserta Dialog dengan menjelaskan hal sebagai berikut:

i. syarat dan ketentuan Dialog Optimalisasi;

ii. tujuan dan topik diskusi;

iii. tempat, waktu beserta rincian jadwal pelaksanaan; dan

iv. permintaan dokumen tambahan yang dipersyaratkan kepada Peserta Dialog untuk mendukung pelaksanaan Dialog Optimalisasi.

(c) Penyampaian Undangan sebagaimana dimaksud huruf (a) dapat dilakukan secara elektronik.

(d) Penyampaian undangan sebagaimana dimaksud huruf (a) tidak disertai informasi mengenai rincian hasil evaluasi masing-masing Peserta.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta Peserta Dialog untuk menyampaikan respons terhadap topik dialog dalam surat informasi proses yang telah disampaikan.

(f) Respons sebagaimana dimaksud huruf (e) digunakan untuk keperluan Dialog Optimalisasi dan bersifat tidak mengikat serta tidak dapat diartikan sebagai bagian dari Dokumen Penawaran.

(5) Dialog Optimalisasi atas hasil evaluasi Dokumen Penawaran

(a) Dialog Optimalisasi dilakukan melalui pertemuan antara Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan masing-masing Peserta Dialog untuk mendiskusikan optimalisasi penawarannya.

(b) Dialog Optimalisasi dilakukan sesuai tempat, waktu beserta rincian jadwal pelaksanaan dan topik yang tercantum dalam surat informasi proses.

(c) Hasil Dialog Optimalisasi dengan masing-masing Peserta Dialog dituangkan ke dalam Berita Acara Dialog Optimalisasi dan

disampaikan kepada masing-masing Peserta Dialog yang bersangkutan.

(d) Berita Acara Dialog Optimalisasi serta informasi lainnya yang diperoleh berdasarkan Dialog Optimalisasi bersifat rahasia dan tidak dapat diungkapkan kepada Peserta Dialog lainnya maupun pihak lain yang dapat mempengaruhi kompetisi.

(e) Berdasarkan Berita Acara Dialog Optimalisasi:

i. jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengagendakan tambahan waktu dan topik diskusi dengan melakukan perubahan pada surat informasi proses. Perubahan terhadap surat informasi proses tersebut disampaikan kepada masing-masing Peserta Dialog; atau

ii. masing-masing Peserta Dialog diminta untuk melakukan optimalisasi terhadap Dokumen Penawaran dan melakukan penyesuaian dengan menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi yang memenuhi Persyaratan Tambahan. Pemenuhan terhadap Persyaratan Tambahan tersebut harus tetap memberikan manfaat terbaik bagi Proyek KPBU dan memperhatikan nilai manfaat uang.

(f) Berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi, jika diperlukan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan penyesuaian terhadap Dokumen Permintaan Proposal setelah mendapatkan persetujuan dari PJPK, dengan syarat tanpa mengubah Persyaratan Minimum. Panitia Pengadaan Badan Usaha

Pelaksana melakukan penyesuaian Dokumen Permintaan Proposal melalui langkah-langkah sebagai berikut:

i. Jika terdapat hal baru atau perubahan yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal termasuk perubahan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus menuangkan hal baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengajukan usulan perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU untuk mendapatkan persetujuan PJPK setelah Dialog Optimalisasi telah selesai dilaksanakan;

iii. perubahan sebagaimana dimaksud pada angka ii. tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan atau tata cara evaluasi.

iv. Pengajuan usulan Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau perubahan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU disampaikan dengan melampirkan Berita Acara Dialog Optimalisasi;

v. PJPK memberikan jawaban atas usulan perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud angka ii, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah

menerima usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

vi. jika PJPK tidak memberikan jawaban atas usulan sebagaimana dimaksud pada angka iv. maka PJPK dianggap tidak menyetujui perubahan dokumen yang diusulkan.

vii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerbitkan Perubahan Dokumen Permintaan Proposal termasuk Rancangan Perjanjian KPBU dan menyampaikan kepada Peserta Dialog setelah Surat Persetujuan dari PJPK diterima.

viii. Setiap perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

ix. Jika perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU tersebut tidak disampaikan kepada seluruh Peserta Dialog, maka ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebelumnya.

x. Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

xi. Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada angka x disampaikan kepada peserta

bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

xii. Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU tersebut menjadi dasar bagi Peserta Dialog untuk menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

xiii. Pemberitahuan dan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU dapat disampaikan secara elektronik.

(6) Pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(a) Berdasarkan hasil Dialog Optimalisasi, Peserta Dialog menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan perubahannya (jika ada);

(b) Dalam hal Peserta Dialog tidak melakukan optimalisasi Dokumen Penawaran dan tidak menarik Dokumen Penawarannya, maka Peserta Dialog menyampaikan surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku.

(c) Terhadap Peserta Dialog yang tidak memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi dan tidak menyampaikan surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku maka Peserta Dialog tersebut dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Dokumen Permintaan Proposal dan perubahannya (jika ada).

(d) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud huruf (b) harus disampaikan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran masih berlaku yang disampaikan setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(f) Peserta Dialog menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan perubahannya, yang meliputi:

i. Dokumen Penawaran administrasi:

A) Surat Penawaran hasil Optimalisasi yang berisi pernyataan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi adalah sah dan berlaku, ditandatangani oleh Peserta Dialog atau pihak yang berwenang mewakilinya;

B) Surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi yang disampaikan tidak mengurangi pemenuhan terhadap Persyaratan Minimum yang disampaikan dalam Dokumen Penawaran sebelumnya; dan

C) Informasi lain yang diperlukan.

ii. Dokumen Penawaran Optimalisasi teknis:

A) Data teknis yang melingkupi pembaruan atas data teknis Dokumen Penawaran beserta Data pendukung;

B) Rencana dan jadwal pelaksanaan proyek;
C) Rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU;
D) Rencana penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pelaksanaan Proyek KPBU;
E) komitmen dukungan output layanan yang dihasilkan terhadap kesetaraan gender, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok sosial tertentu;
F) komitmen terkait penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola;
G) kerangka acuan sub-kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum sub-kontrak konstruksi serta sub-kontrak operasi dan pemeliharaan; dan
H) komitmen pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil dan/atau Koperasi.

iii. Dokumen Penawaran Optimalisasi finansial:
A) peran dan komposisi partisipasi ekuitas pimpinan konsorsium dan masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium;
B) rencana pembiayaan terinci (termasuk surat dukungan dan kerangka acuan);
C) pembaruan terhadap model keuangan Dokumen Penawaran finansial yang mencakup, antara lain:
i) rencana penanaman modal awal;
ii) rencana biaya modal;

iii) biaya operasi dan pemeliharaan;
iv) rencana sumber pembiayaan;
v) laporan arus kas;
vi) neraca keuangan;
vii) laporan laba rugi;
viii) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukkan tingkat pengembalian investasi Peserta;
ix) rasio keuangan termasuk rasio cakupan utang/DSCR dan rasio profitabilitas;
x) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada);
xi) data book model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya; dan
xii) rencana kebutuhan Dukungan Pemerintah (jika diperlukan).

D) surat tinjauan model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal, yang mencakup antara lain:
i) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya

pengguna dan/atau bentuk lainnya);

ii) formulir 2 – perkiraan biaya modal;

iii) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;

iv) formulir 4 – perkiraan biaya operasional;

v) formulir 5 – pembayaran Dukungan Kelayakan (jika ada);

vi) formulir 6 – rencana pembiayaan;

vii) formulir 7 – analisis penggunaan sumber daya manusia; dan

viii) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.

E) laporan keuangan tahunan terakhir dari peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik;

F) pembaruan formulir keuangan (dalam bentuk yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal;

G) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;

H) konfirmasi perlakuan pajak yang digunakan; dan

I) Pembagian kelebihan keuntungan yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).

iv. Tanggapan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU berisi masukan terhadap ketentuan dalam Rancangan Perjanjian KPBU yang merefleksikan aspek teknis dan finansial penawaran Peserta Dialog.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat menyatakan dalam Dokumen Permintaan Proposal bahwa Peserta Dialog hanya perlu menyertakan bagian dari Dokumen Penawaran yang berubah sesuai dengan hasil Dialog Optimalisasi. Dalam hal ini, Peserta Dialog harus menyatakan dalam bentuk surat bahwa perubahan yang dilakukan hanya terhadap bagian yang sesuai dengan hasil Dialog Optimalisasi dan bagian lain dari Dokumen Penawaran tidak berubah serta tetap berlaku sebagaimana mestinya.

(h) Jika terdapat perbedaan atau inkonsistensi antara informasi dalam Dokumen Penawaran dengan informasi dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi, maka yang berlaku adalah informasi yang tercantum dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(i) Peserta Dialog dianggap mengundurkan diri dalam hal:

i. Tidak menyampaikan Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran tetap berlaku; atau

ii. Dokumen Penawaran Optimalisasi atau surat pernyataan bahwa Dokumen Penawaran tetap berlaku disampaikan melebihi jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

iii. dalam hal terdapat perubahan jadwal, surat penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan jadwal tersebut.

(j) Dalam hal Peserta Dialog mengundurkan diri dari Pelelangan dengan alasan yang tidak dapat

diterima oleh PJPK, maka Peserta Dialog tersebut dikenakan sanksi sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(k) jika tidak ada Peserta yang memasukan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan menyampaikan kepada PJPK.

(l) berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf (i), PJPK menindaklanjuti dengan merujuk pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(7) Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang Peserta Dialog yang memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta Dialog yang memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta Dialog yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta Dialog yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta Dialog yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Optimalisasi didistribusikan kepada seluruh Peserta Dialog yang memasukkan Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(8) Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta Dialog atas Dokumen Penawaran Optimalisasi. Peserta Dialog menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan

yang sama kepada masing-masing Peserta Dialog untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi meliputi:

i. Evaluasi pembaruan dokumen administrasi

Evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Evaluasi teknis dan finansial

A) Evaluasi teknis dan finansial dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Optimalisasi yang memenuhi persyaratan administratif;

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memastikan bahwa Dokumen Penawaran Optimalisasi yang disampaikan oleh Peserta Dialog

tetap memenuhi ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

C) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memastikan bahwa Persyaratan Minimum dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi tetap terpenuhi.

D) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan Tambahan berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

E) Jika harga/tarif/Pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi finansial didasarkan pada nilai uang sekarang dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPK atau pengguna sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

F) Masukan terhadap Rancangan Perjanjian KPBU akan dievaluasi dan dampak dari masukan tersebut akan dipertimbangkan sebagai bagian dari evaluasi teknis dan finansial.

G) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi masing-

masing Peserta Dialog yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

H) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf G), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta Dialog untuk melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran Optimalisasi masing-masing Peserta Dialog.

I) Peserta Dialog hanya melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

J) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta Dialog dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan hasil Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran Optimalisasi.

K) Dari nilai total capaian hasil kombinasi evaluasi teknis dan finansial, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun peringkat hasil evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi. Peserta Dialog dengan

total hasil perhitungan tertinggi menduduki peringkat pertama;

L) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi.

M) Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

N) Dalam hal Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi belum menghasilkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk manfaat nilai uang yang dapat dicapai atau belum mencapai tujuan pengadaan yang tertuang dalam Dokumen Permintaan Proposal, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

O) Berdasarkan laporan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf N), PJPK dapat memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengulang proses Dialog Optimalisasi dimulai dari tahap undangan kepada Peserta Dialog sampai dengan tahap evaluasi Dokumen Penawaran Optimalisasi untuk mendapatkan penawaran yang paling bermanfaat termasuk nilai manfaat uang tertinggi.

(9) Ketentuan selanjutnya terkait pelaksanaan tahapan:
(a) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(b) penetapan Pemenang;
(c) pengumuman hasil Pelelangan;
(d) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(e) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

mengacu pada ketentuan Pelelangan satu tahap sebagaimana diatur dalam BAB III B. 2. a. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

c. Penggabungan Prakualifikasi Dengan Pelelangan satu tahap

1) Pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dengan Pelelangan satu tahap

a) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
(1) pengumuman Pengadaan;
(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
(3) penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) Pemberian penjelasan;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
(6) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
(7) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(8) evaluasi Dokumen Penawaran;
(9) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi Penawaran);
(10) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(11) penetapan Pemenang;
(12) pengumuman hasil Pelelangan;

(13) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan

(14) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Pengumuman Pengadaan

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan pengumuman tahapan Prakualifikasi dan Pelelangan secara bersamaan.

(b) Ketentuan mengenai tahap pengumuman Pengadaan dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pengumuman Prakualifikasi dalam BAB III B. 2. a. 1) sampai 2) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(c) Dokumen yang dimaksud dalam muatan pengumuman pada tahapan ini adalah Dokumen Pengadaan, meliputi:

i. Dokumen Prakualifikasi;

ii. Dokumen Permintaan Proposal; dan

iii. rancangan Perjanjian KPBU.

(2) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(b) Pendaftaran dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi

kepada calon Peserta yang telah mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan.

(b) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(d) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemberian Penjelasan.

(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh calon Peserta Pengadaan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan dan/atau peninjauan lokasi.

(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;
iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;
iv. calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan dan/atau Proyek KPBU;
v. Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:
   A) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Pengadaan sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
   B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan sesuai dengan jadwal dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan; dan

C) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf A) dan B) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan kepada calon Peserta Pengadaan meliputi:

A) tahapan Pengadaan;
B) isi Dokumen Pengadaan;
C) ruang lingkup Proyek KPBU;
D) perkiraan nilai Proyek KPBU;
E) persyaratan yang ada dalam tahapan Pengadaan;
F) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan ke Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
G) jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
H) kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan;
I) hal-hal yang menggugurkan penawaran; dan
J) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

viii. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan

ix. Berita Acara Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.

(f) ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;

(g) Jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi.

(h) Peninjauan lapangan/lokasi sebagaimana dimaksud huruf (g) dilakukan sebagai berikut:

i. seluruh calon Peserta mengikuti peninjauan lapangan/lokasi sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

ii. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

iii. ketidakhadiran calon Peserta pada peninjauan lapangan/lokasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;

iv. peninjauan lapangan/lokasi dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi; dan

v. Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi disampaikan kepada seluruh calon Peserta.

(i) Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:

i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan atau investasi infrastruktur;
ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;
iv. investor; dan/atau
v. sponsor.

(j) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan;
ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Pengadaan kepada seluruh Peserta; dan
iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan ii dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Pengadaan yang dijadwalkan.

(k) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (j) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi.

(l) Setiap perubahan Dokumen Pengadaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

(m) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (j), maka ketentuan baru

dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan sebelumnya.

(n) Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud huruf (j) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(o) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(p) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud huruf (o) disampaikan kepada calon Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Pengadaan.

(q) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

(a) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 3 (tiga) sampul kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(b) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 3 (tiga) sampul sebagaimana dimaksud huruf (a) antara lain:

i. sampul I berisi Dokumen Kualifikasi;

ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

iii. sampul III berisi Dokumen Penawaran finansial.

(c) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, serta surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(d) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) calon Peserta dalam pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan, Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(f) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran.

(h) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (g), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(i) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Kualifikasi dan Dokumen

Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(j) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi dalam tahap Prakualifikasi Pelelangan satu tahap di BAB III B. 2. a. 1) b) (5) (g) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(k) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Penawaran pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Penawaran dalam tahap Pelelangan satu tahap di BAB III B. 2. a. 4) b) (4) (h) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(l) Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(m) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut.

(n) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (m), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(o) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha

Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (o), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 2. d. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(q) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (p) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

(6) penyampaian Undangan dan Pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang calon Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi,

acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Ketentuan selanjutnya terkait pelaksanaan tahapan:

(a) evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(b) evaluasi Dokumen Penawaran;

(c) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi)

(d) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);

(e) penetapan Pemenang;

(f) pengumuman hasil Pelelangan;

(g) sanggah terhadap hasil Pelelangan;

(h) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

mengacu pada ketentuan Pelelangan satu tahap sebagaimana diatur dalam BAB III B. 2. a. 4) Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

d. Pelelangan Gagal dan Tindak Lanjut

1) Pelelangan dinyatakan gagal dalam hal:

a) tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

b) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal;

c) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

d) Pelelangan tidak menghasilkan pemenang;

e) negosiasi tidak mencapai kesepakatan;

f) seluruh Peserta terlibat persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat;

g) terdapat indikasi persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Pelelangan;

h) Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini;

i) sanggah terhadap hasil Pelelangan dinyatakan benar oleh PJPK; atau

j) semua pemenang pelelangan dan pemenang cadangan mengundurkan diri.

2) Dalam hal Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan:

Tabel 2 Tindak Lanjut Pelelangan Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Peserta yang memasukkan dokumen penawaran	Pelelangan ulang atau menghentikan Pelelangan

2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal	Pelelangan ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
4	Pelelangan tidak menghasilkan pemenang	Pelelangan ulang atau menghentikan Pelelangan
5	negosiasi tidak mencapai kesepakatan	
6	seluruh Peserta terlibat persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat	Menghentikan Pelelangan
7	terdapat indikasi persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Pelelangan	Pelelangan ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan Pelelangan
8	Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Pelelangan ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Pengadaan / Dokumen Permintaan Proposal atau menghentikan Pelelangan
8	sanggah terhadap hasil Pelelangan dinyatakan benar oleh PJPK	evaluasi ulang atau Pelelangan ulang
9	Semua emenang pelelangan dan pemenang cadangan mengundurkan diri.	Pelelangan ulang atau menyatakan proyek tidak dapat dilanjutkan

3. PENUNJUKAN LANGSUNG

a. Penunjukan Langsung dengan Kondisi Tertentu

1) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dengan kondisi tertentu melalui tahapan sebagai berikut:

a) Undangan kepada calon Peserta yang memenuhi ketentuan kondisi tertentu;

b) Pemberian penjelasan;

c) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;

d) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;

e) Klarifikasi dan negosiasi; dan

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung.

2) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penunjukan Langsung dengan kondisi tertentu dimaksud angka 1) adalah sebagai berikut:

a) Undangan kepada calon Peserta yang memenuhi ketentuan kondisi tertentu

(1) Undangan dikirim disertai dengan penyampaian Dokumen Prakualifikasi, Dokumen Permintaan Proposal, rancangan Perjanjian KPBU dan Dokumen Surat Kerahasiaan; dan

(2) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh Pihak yang berwenang yang mewakili calon Peserta.

b) Pemberian penjelasan

(1) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

(2) pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari satu kali;

(3) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan dan/atau Proyek KPBU;

(4) jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi;

(5) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan;

(6) Jika dalam pemberian penjelasan terdapat hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan; dan

(7) Perubahan sebagaimana dimaksud pada angka (6) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, atau tata cara evaluasi.

c) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran

(1) Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup;

(2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;

(3) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

(4) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud angka (3), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri;

(5) Jika Peserta tidak memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (5), PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal.

d) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dan Penawaran

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Pengadaan;

(2) Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi;

(3) Evaluasi dokumen penawaran menggunakan metode sistem gugur terhadap pemenuhan kriteria dan persyaratan administrasi, teknis dan finansial; dan

(4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen.

e) Klarifikasi dan negosiasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi kepada Peserta atas Dokumen Penawaran;

(2) Klarifikasi dan negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis dan/atau Dokumen Penawaran finansial Peserta;

(4) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK;

(5) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi;

(6) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi Dokumen Penawaran negosiasi yang disampaikan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka (5).

(7) Hasil negosiasi beserta dokumen pendukungnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung dan melampirkan BAHP disertai usulan calon pemenang kepada PJPK.

(2) Dalam hal laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menginformasikan bahwa negosiasi menghasilkan keputusan tidak sepakat, maka PJPK menyatakan proses Penunjukan Langsung gagal dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengumumkan bahwa proses Penunjukan Langsung gagal.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud angka (1), memuat informasi mengenai proses Penunjukan Langsung dan apabila diperlukan dapat melampirkan:

(a) Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);

(b) Berita Acara Pemberian Penjelasan;

(c) Berita Acara Hasil Negosiasi; dan

(d) Dokumen Penawaran dari Peserta.

(4) Setelah menerima laporan hasil Penunjukan Langsung, PJPK melakukan reviu atas laporan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(5) Dalam hal PJPK tidak menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengambil keputusan.

(6) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka (5) sebagai berikut:
   (a) PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; atau
   (b) PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(7) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(8) Surat penunjukan Pemenang mencantumkan informasi paling sedikit memuat:
   (a) nama pemenang; dan
   (b) penawaran finansial setelah koreksi aritmatik.

(9) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan angka (6) huruf (a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memperhatikan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(10) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan hasil pembahasan dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana angka (6) huruf (b), maka PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal dan menindaklanjuti Penunjukan Langsung

gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 3. c. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(11) Setelah PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengumumkan hasil Penunjukan Langsung.

b. Pelaksanaan Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi Menghasilkan 1 (satu) Peserta

1) Penetapan penawar tunggal

a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan hasil Prakualifikasi kepada PJPK; dan

b) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud, PJPK menindaklanjuti antara lain:

(1) Menetapkan penawar tunggal; atau

(2) Memerintahkan Prakualifikasi ulang.

2) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi Menghasilkan 1 (satu) Peserta melalui tahapan sebagai berikut:

a) Undangan kepada penawar tunggal;

b) Pemberian penjelasan;

c) Pemasukan Dokumen Penawaran;

d) Evaluasi Dokumen Penawaran;

e) Klarifikasi dan negosiasi; dan

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung.

3) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi menghasilkan 1 (satu) Peserta adalah sebagai berikut:

a) Undangan kepada penawar tunggal

Undangan dikirim disertai dengan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU.

b) Pemberian penjelasan

(1) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
(2) pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari satu kali;
(3) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan dan/atau Proyek KPBU;
(4) jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi;
(5) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan;
(6) Jika dalam pemberian penjelasan terdapat hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan; dan
(7) Perubahan sebagaimana dimaksud pada angka (6) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, atau tata cara evaluasi.

c) Pemasukan Dokumen Penawaran
(1) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul (administrasi, teknis, dan finansial).
(2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran;
(3) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku

surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

(4) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud angka (3), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri;

(5) Jika Peserta tidak memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (5), PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal.

d) Evaluasi Dokumen Penawaran

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(2) Evaluasi dokumen penawaran menggunakan metode sistem gugur terhadap pemenuhan kriteria dan persyaratan administrasi, teknis dan finansial; dan

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;

e) Klarifikasi dan negosiasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi kepada Peserta;

(2) Klarifikasi dan negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis dan/atau Dokumen Penawaran finansial Peserta;

(4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan negosiasi untuk mengupayakan Dokumen Penawaran Peserta yang lebih optimal;

(5) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK;

(6) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi;

(7) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka (6).

(8) Hasil negosiasi beserta dokumen pendukungnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung dan melampirkan BAHP disertai usulan calon pemenang kepada PJPK.

(2) Dalam hal laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menginformasikan bahwa negosiasi menghasilkan keputusan tidak sepakat, maka PJPK menyatakan proses Penunjukan Langsung gagal dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengumumkan bahwa proses Penunjukan Langsung gagal.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud angka (1) memuat informasi mengenai proses Penunjukan Langsung dan apabila diperlukan dapat melampirkan:

(a) Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);

(b) Berita Acara Pemberian Penjelasan;
(c) Berita Acara Hasil Negosiasi; dan
(d) Dokumen Penawaran dari Peserta.

(4) Setelah menerima laporan hasil Penunjukan Langsung, PJPK melakukan reviu atas laporan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(5) Dalam hal PJPK tidak menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengambil keputusan.

(6) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka (5) sebagai berikut:
(a) PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; atau
(b) PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(7) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(8) Surat penunjukan Pemenang mencantumkan informasi paling sedikit memuat:
(a) nama pemenang; dan
(b) penawaran finansial setelah koreksi aritmatik.

(9) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan angka (6) huruf (a), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memperhatikan masa berlaku surat

penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(10) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan hasil pembahasan dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana angka (6) huruf (b), maka PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal dan menindaklanjuti Penunjukan Langsung gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab III B. 3. c. Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

(11) Setelah PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengumumkan hasil Penunjukan Langsung.

c. Penunjukan Langsung Gagal dan Tindak Lanjut

1) Penunjukan Langsung dinyatakan gagal dalam hal:
   a) Penawar tunggal tidak memasukkan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
   b) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal;
   c) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
   d) negosiasi tidak menghasilkan kesepakatan;
   e) Peserta terlibat praktik persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat;
   f) terdapat indikasi persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung; atau
   g) Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini.
2) PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan:

Tabel 3 Tindak Lanjut Penunjukan Langsung Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	Penawar tunggal tidak memasukkan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan	menghentikan Penunjukan Langsung
2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal	Penunjukan Langsung ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal.
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
4	negosiasi tidak menghasilkan kesepakatan	menghentikan Penunjukan Langsung
6	Terdapat persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat;	menghentikan Pengadaan
7	terdapat indikasi persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung	menghentikan Pengadaan
8	Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Penunjukan Langsung ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

A. PERSIAPAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN KPBU

1. Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
   a. PJPK dan pemenang melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian KPBU.
   b. Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud huruf a. tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan.
2. Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang yang diterbitkan, pemenang melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
   a. Pemenang harus mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU;
   b. Pemenang harus memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tahap pembentukan Badan Usaha Pelaksana dan penandatanganan Perjanjian KPBU mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
4. Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana.
5. Perjanjian KPBU berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak.
6. Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJPK.
7. Dalam hal mengevaluasi permohonan perubahan konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 8, PJPK dibantu oleh Panitia

Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi kualifikasi perubahan anggota konsorsium dimaksud berdasarkan Dokumen Pengadaan.

8. Dalam hal PJPK menyetujui permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 8. pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan.
9. Perubahan sebagaimana dimaksud angka 8 tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.
10. PJPK menyatakan penandatanganan Perjanjian KPBU gagal dalam hal:
    a. Pemenang tidak mendirikan Badan Usaha Pelaksana sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;
    b. Badan Usaha Pelaksana tidak melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;
    c. Pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK; atau
    d. Pemenang atau Badan Usaha Pelaksana yang didirikan Pemenang menyampaikan surat pengunduran diri.
11. Dalam hal penandatanganan Perjanjian KPBU gagal sebagaimana dimaksud pada angka 12, maka PJPK dapat menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan (sesuai urutan) dengan ketentuan surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan masih berlaku.
12. Ketentuan tahap persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU berlaku sebagai tahapan selanjutnya bagi pemenang cadangan sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU dilakukan.
13. PJPK mengenakan sanksi pencairan jaminan penawaran kepada:
    a. Pemenang yang gagal melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud angka 12; atau
    b. pemenang cadangan apabila setelah diberikan kesempatan gagal melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud angka 14.

14. Dalam proses persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, PJPK dibantu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau Simpul KPBU.

B. TINDAK LANJUT PENGAKHIRAN PERJANJIAN KPBU

1. Dalam hal Perjanjian KPBU diakhiri akibat tidak dapat dicapainya pemenuhan pembiayaan, maka PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan sesuai urutan (apabila ada) dengan ketentuan surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan masih berlaku.
2. Ketentuan tahap persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU berlaku sebagai tahapan selanjutnya bagi pemenang cadangan sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU dilakukan.
3. PJPK mengenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan apabila Badan Usaha Pelaksana gagal mencapai tahap Pemenuhan Pembiayaan.
4. Dalam hal seluruh Badan Usaha Pelaksana gagal mencapai Pemenuhan Pembiayaan, maka PJPK dapat menindaklanjuti dengan melakukan Pengadaan ulang dengan dilakukan evaluasi penyebab kegagalan.
5. Dalam hal Perjanjian KPBU diakhiri selain karena alasan yang dijelaskan sebagaimana pada angka 1, maka hal tersebut ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pengawasan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Lembaga ini, meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan
   a. PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui aparat pengawasan internal pada kelembagaan masing-masing PJPK.
   b. Pengawasan Pengadaan dilakukan sejak persiapan dan pelaksanaan Pengadaan.
   c. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan.

2. Pengaduan
   a. Pengaduan Masyarakat ditujukan kepada APIP.
   b. Pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
   c. APIP sebagaimana dimaksud pada huruf a menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
   d. APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada PJPK.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA ATAS PRAKARSA BADAN USAHA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) atas Prakarsa Badan Usaha) yang memenuhi tata kelola Pemerintahan yang baik sehingga dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur melalui skema KPBU, perlu adanya ketentuan yang lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU atas Prakarsa Badan Usaha.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Lampiran Peraturan Lembaga ini adalah Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU atas Prakarsa Badan Usaha, yang meliputi:

1. pendahuluan;
2. pelaku Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
3. evaluasi Calon Pemrakarsa;
4. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
5. persiapan pelaksanaan Perjanjian KPBU.

BAB II
PELAKU PENGADAAN

A. Pelaku Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Prakarsa Badan Usaha terdiri dari:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   2. PJPK;
   3. Simpul KPBU;
   4. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   5. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
   6. Penasihat Proses (jika diperlukan).

B. Penjelasan mengenai Pelaku Pengadaan di atas adalah sebagai berikut:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah
      a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
         1) menetapkan Simpul KPBU;
         2) menerima atau menolak usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa berupa surat pernyataan maksud beserta lampirannya;
         3) menerbitkan surat persetujuan untuk melanjutkan proses; dan
      b. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibantu oleh Simpul KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana konsultan dan/atau tenaga ahli.

   2. PJPK
      a. PJPK dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
         1) mengevaluasi usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa dengan mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional;

2) memberikan persetujuan atau penolakan usulan Proyek Prakarsa dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Simpul KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana konsultan dan/atau tenaga ahli;
3) menyelenggarakan Pengadaan;
4) memastikan ketersediaan anggaran biaya Pelaksanaan evaluasi usulan Proyek Prakarsa dari Calon Pemrakarsa dan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas prakarsa Badan Usaha;
5) menetapkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
6) menetapkan penasihat proses (jika diperlukan);
7) menerbitkan surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi dan finansial;
8) menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
9) memberikan persetujuan rencana Dokumen Pengadaan, Dokumen Pengadaan dan setiap perubahannya;
10) menetapkan penawar tunggal;
11) menyatakan proses Prakualifikasi/ Pelelangan/ Penunjukan Langsung gagal;
12) menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi/ Pelelangan/ Penunjukan Langsung gagal;
13) menetapkan pemenang Pelelangan atau Penunjukan Langsung;
14) menjawab sanggah hasil Pelelangan;
15) menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan;
16) menetapkan hasil Penunjukan Langsung;
17) melakukan penjaminan mutu pelaksanaan Pengadaan;
18) memberikan persetujuan terkait perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium setelah penetapan pemenang Pelelangan;
19) menandatangani Perjanjian KPBU.

b. Dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, PJPK dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

c. PJPK dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 17. dapat dibantu oleh Penasihat Proses.

d. Biaya pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 4. termasuk:
   1) biaya pengumuman;
   2) penggandaan dokumen;
   3) honorarium Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   4) biaya terkait Penasihat Proses (jika diperlukan); dan
   5) biaya lain yang diperlukan.

3. Simpul KPBU
   a. Simpul KPBU dalam proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha memiliki tugas sebagai berikut:
      1) Mengevaluasi dokumen pendukung yang diusulkan Calon Pemrakarsa dalam jangka waktu tertentu;
      2) berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
      3) membantu PJPK dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   b. Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.
   c. Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

4. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana
   a. PJPK dapat membentuk Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada tahap penyiapan sejak diterbitkan surat persetujuan untuk melanjutkan proses kepada Calon Pemrakarsa;
   b. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
      1) berjumlah gasal minimal 5 (lima) orang dan dapat ditambah oleh PJPK sesuai kebutuhan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
      2) paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:

a) proses Pengadaan Barang/Jasa;

b) lingkup pekerjaan Proyek KPBU;

c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;

d) aspek teknis terkait dengan Proyek KPBU; dan

e) aspek bisnis dan finansial terkait dengan Proyek KPBU.

3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf b telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas pengadaan KPBU;

4) menandatangani Pakta Integritas.

c. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada tahap penyiapan memiliki tugas:

1) mengevaluasi dokumen pendukung usulan Prakarsa yang disampaikan Calon Pemrakarsa dalam jangka waktu tertentu;

2) menginformasikan kepada Calon Pemrakarsa dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a terdapat dokumen pendukung usulan Prakarsa yang harus diperbaiki dalam jangka waktu tertentu;

3) mengevaluasi perbaikan dokumen pendukung usulan Prakarsa yang disampaikan Calon Pemrakarsa dalam jangka waktu tertentu; dan

4) memberikan rekomendasi kepada PJPK atas hasil evaluasi dokumen pendukung usulan Prakarsa dan perbaikannya, sebagai salah satu pertimbangan dalam penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa.

d. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana pada tahap transaksi memiliki tugas sebagai berikut:

1) melakukan pemutakhiran dokumen kualifikasi pemrakarsa dalam hal terdapat perubahan substansial setelah penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa yang berdampak pada pemenuhan persyaratan Pemrakarsa;

2) menginformasikan kepada Pemrakarsa, dalam hal terdapat perubahan substansial sebagaimana dimaksud huruf a, untuk memperbaiki dokumen usulan Prakarsa dalam jangka waktu tertentu;
3) mengevaluasi perbaikan rencana dokumen pengadaan yang disampaikan Pemrakarsa dalam jangka waktu tertentu;
4) memastikan kelengkapan perizinan dan/atau persyaratan dokumen pendukung yang dihasilkan dalam tahap penyiapan;
5) melakukan konfirmasi kesiapan proyek KPBU untuk dilanjutkan ke tahapan Pengadaan;
6) menerbitkan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
7) menyusun jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
8) menyusun dan menetapkan Dokumen Pengadaan dan setiap perubahannya;
9) mengumumkan Pelaksanaan Pengadaan;
10) mengelola Ruangan Data dan Informasi;
11) memberikan penjelasan Dokumen Pengadaan;
12) melakukan evaluasi kualifikasi Peserta Pengadaan;
13) menetapkan dan mengumumkan hasil Prakualifikasi;
14) menjawab sanggah Prakualifikasi;
15) melakukan evaluasi Dokumen Penawaran;
16) memberikan persetujuan perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi konsorsium (apabila ada);
17) menginformasikan kepada Pemrakarsa dalam hal berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran terdapat Peserta yang menyampaikan dokumen penawaran lebih baik;
18) memberikan tambahan nilai 10% (sepuluh persen) kepada Pemrakarsa pada saat evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan bobot yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi tambahan nilai 10% (sepuluh persen);
19) melakukan negosiasi Dokumen Penawaran;
20) mengusulkan pemenang lelang;

21) mengusulkan penetapan Pemenang melalui Penunjukan Langsung;
22) melaporkan proses pelaksanaan Pengadaan secara berkala kepada PJPK;
23) menyerahkan dokumen asli proses Pengadaan kepada PJPK setelah proses Pengadaan selesai; dan
24) membantu PJPK dalam persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU.

e. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Simpul KPBU dan dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

f. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

5. Penasihat Proses KPBU (Jika Diperlukan)

a. Penasihat Proses memiliki tugas sebagai berikut:
1) menyusun dokumen rencana Penasihat Proses yang meliputi:
a) rekomendasi mengenai kepatuhan proses Pengadaan terhadap peraturan Pengadaan dan peraturan terkait lainnya;
b) penilaian awal mengenai potensi pertentangan kepentingan dan identifikasi risiko;
c) saran mitigasi risiko, rekomendasi strategis dan pengembangan pengendalian risiko pada proses Pengadaan;
2) mengikuti dan mengevaluasi seluruh rangkaian proses Pengadaan dan dokumen yang dihasilkan;
3) meninjau usulan perubahan Perjanjian KPBU yang diajukan; dan
4) hal lain yang diperlukan.

b. Penasihat Proses dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a menyampaikan laporan kepada PJPK.

c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat paling sedikit:

1) informasi Proyek KPBU;
2) identifikasi risiko oleh Penasihat Proses dalam pelaksanaan Proyek KPBU;
3) rekomendasi terhadap pelaksanaan proses Pengadaan KPBU;
4) informasi yang memuat pelaksanaan dari setiap tahapan KPBU terhadap kesesuaian dengan dokumen rencana Penasihat Proses; dan
5) kesimpulan pelaksanaan proses Pengadaan KPBU.

6. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana

a. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas prakarsa Badan Usaha dalam Lampiran III Peraturan Lembaga ini adalah Badan Usaha.

b. Peserta sebagaimana dimaksud huruf a dapat berbentuk tunggal atau konsorsium.

c. Konsorsium sebagaimana dimaksud huruf b dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

d. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium serta ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

e. Peserta Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat berasal dari anggota Panel Badan Usaha.

BAB III
EVALUASI CALON PEMRAKARSA

A. UMUM

1. Calon Pemrakarsa mengajukan prakarsa KPBU kepada PJPK disertai dokumen pendukungnya, yang terdiri atas:
   a. Studi Kelayakan;
   b. Rencana Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   c. Dokumen Kualifikasi;
   d. Dokumen Penawaran, dalam hal Pengadaan menggunakan metode *Swiss Challenge* atau Penunjukan Langsung kondisi tertentu;
   e. usulan bentuk kompensasi, dalam hal Pengadaan menggunakan metode selain Penunjukan Langsung kondisi tertentu;
   f. rancang bangun rinci, yang memuat:
      1) hasil pengujian material dasar;
      2) rumus dasar perhitungan;
      3) perhitungan;
      4) gambar detail yang meliputi dimensi;
      5) penjabaran metode pekerjaan;
      6) analisis harga satuan pekerjaan;
      7) rencana waktu pelaksanaan; dan
      8) rencana anggaran biaya.
2. PJPK melakukan evaluasi terhadap prakarsa proyek KPBU serta dokumen pendukungnya.
3. Ketentuan mengenai evaluasi dokumen pendukung sebagaimana dimaksud angka 1. huruf a, dan huruf e sampai dengan huruf f mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
4. Evaluasi dokumen pendukung usulan prakarsa dalam Lampiran ini meliputi:
   a. evaluasi rencana Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b;
   b. evaluasi Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c; dan

c. evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa sebagaimana dimaksud angka 1 huruf d.

B. EVALUASI RENCANA DOKUMEN PENGADAAN

1. Evaluasi rencana Dokumen Pengadaan meliputi kegiatan:
   a. evaluasi rencana Dokumen Pengadaan;
   b. penyampaian rekomendasi Panitia Pengadaan kepada PJPK;
   c. perbaikan rencana Dokumen Pengadaan (apabila diperlukan); dan
   d. persetujuan rencana Dokumen Pengadaan;
2. Rencana Dokumen Pengadaan paling sedikit terdiri dari:
   a. rencana Dokumen Prakualifikasi;
   b. rencana Dokumen Permintaan Proposal; dan
   c. rencana Perjanjian KPBU.
3. Rencana Dokumen Prakualifikasi memuat hal sebagai berikut:
   a. latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
   b. tujuan Proyek KPBU;
   c. ruang lingkup Proyek KPBU;
   d. informasi penting terkait Proyek KPBU;
   e. informasi mengenai status kepemrakarsaan Proyek KPBU, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;
   f. informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus Kualifikasi;
   g. persyaratan kualifikasi Peserta;
   h. uraian proses dan tahapan Prakualifikasi; dan
   i. penyediaan Ruangan Data dan Informasi.
4. Rencana Dokumen Permintaan Proposal, memuat hal sebagai berikut:
   a. penjelasan umum dari Proyek KPBU;
   b. informasi kepemrakarsaan Proyek KPBU paling sedikit meliputi nama Pemrakarsa dan bentuk kompensasi.
   c. instruksi kepada Peserta mencakup:
      1) instruksi umum:
         a) ketentuan dan struktur konsorsium, termasuk perubahan komposisi konsorsium;
         b) uji tuntas;
         c) jadwal Pengadaan;

d) penyediaan Ruangan Data dan Informasi; dan
e) penandatanganan Perjanjian KPBU.

2) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran:
a) bahasa yang akan digunakan;
b) Dokumen Penawaran;
c) formulir keuangan[3] untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
d) masa berlaku Dokumen Penawaran;
e) format surat penawaran; dan
f) pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.

3) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran (untuk pengadaan dengan metode selain Penunjukan Langsung):
a) batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
b) perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.

4) hal terkait kerahasiaan;
5) pertentangan kepentingan, larangan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;
6) larangan persaingan usaha tidak sehat;
7) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan
8) tanggung jawab Peserta.

d. pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi.

e. persyaratan Penyediaan Infrastruktur mencakup:
1) spesifikasi keluaran disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;
2) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;

[3] Dapat berbentuk kertas kerja (spreadsheet) yang dimaksudkan untuk memudahkan perbandingan antara Dokumen Penawaran Finansial

3) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau
4) harga dan persyaratan finansial lainnya.

f. matriks alokasi risiko;
g. mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;
h. persyaratan model keuangan termasuk sumber pendanaan,
i. format surat tinjauan model keuangan;
j. persyaratan untuk melampirkan surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman dan/atau sponsor;
k. persyaratan hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;
l. persyaratan jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan; dan
m. hal lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

5. Rencana Dokumen Permintaan Proposal harus disusun dengan memperhatikan keselarasan antara metode evaluasi dan kompensasi yang dipilih oleh Pemrakarsa, antara lain:
   a. metode evaluasi sistem penawaran finansial terbaik dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik atau pembelian Prakarsa; atau
   b. metode evaluasi sistem nilai dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi tambahan nilai 10% (sepuluh persen) atau pembelian Prakarsa.
6. Rencana Perjanjian KPBU harus disusun dengan memperhatikan alokasi risiko yang dimuat dalam matriks alokasi risiko sebagaimana dimaksud pada angka 4. huruf f.
7. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi terhadap rencana Dokumen Pengadaan.
8. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas hasil evaluasi rencana Dokumen Pengadaan kepada Calon Pemrakarsa.

9. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta Calon Pemrakarsa untuk melakukan perbaikan terhadap rencana Dokumen Pengadaan dalam hal terdapat tanggapan dan/atau kekurangan dalam rencana Dokumen Pengadaan.
10. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan rekomendasi atas hasil evaluasi rencana Dokumen Pengadaan kepada PJPK untuk menyetujui atau menolak rencana Dokumen Pengadaan.
11. Persetujuan PJPK terhadap rencana Dokumen Pengadaan dicantumkan dalam Surat Persetujuan Prakarsa.

C. EVALUASI DOKUMEN KUALIFIKASI CALON PEMRAKARSA

1. Evaluasi Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa meliputi kegiatan:
   a. evaluasi Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa;
   b. perbaikan Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa (jika diperlukan);
   c. penyampaian laporan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi Calon Pemrakarsa;
   d. persetujuan pemenuhan kualifikasi Calon Pemrakarsa;
2. Dokumen Kualifikasi paling sedikit meliputi pemenuhan persyaratan:
   a. dokumen administrasi yang terdiri dari:
      1) Pakta Integritas, yang mencakup ketentuan:
         a) pertentangan kepentingan;
         b) larangan praktek korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan
         c) larangan persekongkolan, monopoli, dan/atau persaingan usaha yang sehat.
      2) formulir isian kualifikasi, meliputi:
         a) informasi umum mengenai Calon Pemrakarsa (sebagai calon Peserta Pengadaan);
         b) perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
         c) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;
         d) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;

e) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

f) dalam hal Calon Pemrakarsa berbentuk:
   (1) Badan Usaha, harus melampirkan susunan direksi dan dewan komisaris atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara dan pemegang saham; atau
   (2) Koperasi, harus melampirkan susunan pengurus, dewan pengawas dan anggota koperasi.

g) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

h) informasi mengenai perselisihan bersifat material yang dalam proses dan/atau sudah selesai;

i) dalam hal calon Pemrakarsa merupakan suatu konsorsium, maka:
   (1) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya memuat paling sedikit:
      (a) kewajiban dan tanggung jawab masing-masing Badan Usaha.
      (b) penunjukan pimpinan konsorsium;
      (c) kewajiban dan tanggung jawab pimpinan konsorsium;
      (d) pimpinan konsorsium harus menguasai lebih dari 50% (lima puluh persen) ekuitas dari Badan Usaha Pelaksana yang dibentuk jika ditetapkan sebagai pemenang atau ditunjuk dalam Pengadaan;
      (e) pimpinan konsorsium dapat lebih dari 1 (satu) Badan Usaha; dan
      (f) dalam hal pimpinan konsorsium lebih dari 1 (satu) maka salah satunya ditunjuk sebagai perwakilan resmi konsorsium.

(2) persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a) hingga huruf h) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium.

b. kemampuan teknis:

Calon Pemrakarsa harus menunjukan kemampuan teknis yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) dokumen yang menunjukkan pengalaman Calon Pemrakarsa melakukan Penyediaan Infrastruktur sejenis;
2) jika calon Pemrakarsa baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan/atau belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1), maka calon Pemrakarsa harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan
3) dalam hal calon Pemrakarsa berbentuk konsorsium, maka pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit dimiliki oleh salah 1 (satu) anggota konsorsium.

c. kemampuan finansial:

Calon Pemrakarsa harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) memenuhi kriteria kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur sebagaimana ditetapkan dalam rencana Dokumen Prakualifikasi;
2) menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri di atas 1 (satu) tahun dan kurang

dari 3 (tiga) tahun tetap dapat mengikuti Pengadaan dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

3) jika Badan Usaha yang menjadi Calon Pemrakarsa baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau kemampuan finansialnya tidak mencukupi dari persyaratan kemampuan finansial, maka Calon Pemrakarsa menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/ pemegang saham/ pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

4) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana dimaksud angka 1) dapat dipenuhi secara agregat.

d. dokumen lain yang disyaratkan dalam rencana Dokumen Prakualifikasi.

3. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi setelah diterima.
4. Evaluasi Dokumen Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur atau sistem pembobotan dengan ambang batas terhadap pemenuhan persyaratan yang dimuat dalam rencana Dokumen Prakualifikasi.
5. Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap dokumen administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.
6. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada Calon Pemrakarsa.
7. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta Calon Pemrakarsa untuk melakukan perbaikan terhadap Dokumen Kualifikasi dalam hal terdapat tanggapan dan/atau kekurangan dalam Dokumen Kualifikasi dalam jangka waktu yang ditentukan.
8. Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.
9. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada PJPK.

10. Dalam hal PJPK menyetujui bahwa hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi menunjukkan Calon Pemrakarsa telah memenuhi persyaratan prakualifikasi, maka dalam Surat Persetujuan Prakarsa PJPK menetapkan bahwa Calon Pemrakarsa telah lulus Prakualifikasi.

D. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN CALON PEMRAKARSA

1. Evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa pada bagian ini hanya berlaku dalam hal Calon Pemrakarsa mengusulkan metode Pelelangan *Swiss Challenge* atau Penunjukan Langsung kondisi tertentu di dalam Rencana Dokumen Pengadaan.
2. Evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa meliputi kegiatan:
   a. evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa;
   b. negosiasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa;
   c. perbaikan Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa;
   d. persetujuan Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa.
3. Kegiatan Evaluasi Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 2. dijelaskan lebih lanjut:
   a. evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa
      1) Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa paling sedikit meliputi:
         a) Dokumen Penawaran administrasi
            Calon Pemrakarsa menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan:
            (1) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Calon Pemrakarsa;
            (2) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
               (a) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal;

(b) nama Calon Pemrakarsa harus sama dengan nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran. Dalam hal Calon Pemrakarsa berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;

(c) nama Proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan nama Proyek KPBU yang diprakarsai Calon Pemrakarsa;

(d) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal persetujuan prakarsa sampai dengan tanggal penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana diatur dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal;

(e) dalam hal terjadi perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penandatanganan Perjanjian KPBU, maka Pemrakarsa harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut;

(f) dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf e), maka Pemrakarsa tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya akan dikembalikan kepada yang bersangkutan;

(g) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana diterima oleh penerbit jaminan;

(h) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:

i. Pemrakarsa mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai pemenang;

ii. Pemrakarsa menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku Dokumen Penawaran;

iii. Dokumen Penawaran Pemrakarsa diketahui berisi pernyataan palsu/keterangan tidak benar; atau

iv. Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana atau sejak penerbitan surat penunjukan pemenang.

(i) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara.

(3) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal.

b) Dokumen Penawaran teknis

Calon Pemrakarsa menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan, antara lain:

(1) data teknis berisi:

(a) pendekatan dan metodologi untuk memenuhi persyaratan dan kriteria yang telah ditetapkan;

(b) gambaran umum teknis atau desain teknis terperinci;

(c) usulan metodologi kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil

analisis terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;

(d) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan

(e) rencana pengalihan aset.

(2) data pendukung;

(3) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);

(4) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;

(5) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU;

(6) komitmen penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pelaksanaan Proyek KPBU;

(7) komitmen dukungan output layanan yang dihasilkan terhadap kesetaraan gender, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok sosial tertentu (jika diperlukan);

(8) komitmen terkait penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola;

(9) rancangan awal sub-kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum sub-kontrak konstruksi serta sub-kontrak operasi dan pemeliharaan (jika diperlukan); dan

(10) komitmen pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil dan/atau Koperasi (jika diperlukan).

c) Dokumen Penawaran finansial

Calon Pemrakarsa menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan:

(1) laporan keuangan tahunan terakhir dari Calon Pemrakarsa yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan

keuangan yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).

(2) Jika kemampuan finansial Calon Pemrakarsa dalam memenuhi persyaratan Prakualifikasi dilakukan secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir sebagaimana angka (1) juga berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat;

(3) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal dan biaya operasional, surat dukungan dan kerangka acuan);

(4) model keuangan yang disertai dengan salinan digital yang mencakup:

(a) rencana penanaman modal awal;

(b) rencana biaya modal;

(c) biaya operasi dan pemeliharaan;

(d) rencana sumber pembiayaan;

(e) laporan arus kas;

(f) neraca keuangan;

(g) laporan laba rugi;

(h) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas terdiskonto yang menunjukan tingkat pengembalian investasi Peserta;

(i) rasio keuangan termasuk rasio cakupan hutang/DSCR dan rasio profitabilitas;

(j) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada); dan

(k) *data book* model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya.

(5) surat tinjauan model keuangan dalam format yang tercantum dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal;

(6) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal:

(a) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (misalnya dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna, atau bentuk lainnya);

(b) formulir 2 – perkiraan biaya modal;

(c) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;

(d) formulir 4 – perkiraan biaya operasional;

(e) formulir 5 – rencana pembiayaan;

(f) formulir 6 – analisis penggunaan Sumber Daya Manusia; dan

(g) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.

(7) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;

(8) konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;

(9) peran dan komposisi partisipasi ekuitas masing-masing anggota konsorsium dalam hal Calon Pemrakarsa berbentuk konsorsium yang merupakan kerja sama ekuitas; dan

(10) pembagian kelebihan keuntungan yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).

2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran administrasi, Dokumen Penawaran teknis, dan Dokumen Penawaran finansial sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal;

3) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Calon Pemrakarsa atas Dokumen Penawaran. Calon Pemrakarsa menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut

secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

4) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan kepada Calon Pemrakarsa untuk menyampaikan presentasi atas Dokumen Penawaran, baik aspek teknis maupun aspek finansial.

5) Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:
   a) Evaluasi administrasi:
      (1) evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi.
      (2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif.
      (3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan kesempatan kepada Calon Pemrakarsa untuk melengkapi setiap kekurangan dokumen dalam rangka pemenuhan persyaratan administrasi.
   b) Evaluasi teknis:
      (1) evaluasi teknis dilakukan dalam hal Calon Pemrakarsa memenuhi persyaratan administrasi.
      (2) evaluasi teknis dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian penawaran teknis dengan merujuk pada persyaratan yang ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal.
      (3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana akan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur persyaratan teknis sesuai kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal. Setiap kriteria evaluasi diberi bobot dengan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

(4) penawaran dinyatakan lulus teknis jika nilai untuk setiap pemenuhan unsur persyaratan dan total nilai keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal.

c) Evaluasi finansial:

(1) evaluasi finansial dilakukan terhadap Calon Pemrakarsa yang memenuhi persyaratan administrasi dan lulus evaluasi teknis.

(2) evaluasi finansial dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian penawaran finansial dengan merujuk pada persyaratan yang ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal.

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan dalam penilaian penawaran finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal. Setiap kriteria evaluasi diberi bobot dengan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

(4) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi finansial jika nilai untuk setiap pemenuhan unsur persyaratan dan total nilai keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam rencana Dokumen Permintaan Proposal.

(5) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran kepada Calon Pemrakarsa

yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(6) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud angka (5), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta calon Pemrakarsa melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran Finansial yang disampaikan.

(7) Calon Pemrakarsa hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(8) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Calon Pemrakarsa dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(9) Penawaran finansial yang dicantumkan dalam Dokumen Penawaran finansial Calon Pemrakarsa akan mengikat Calon Pemrakarsa selama jangka waktu Dokumen Penawaran.

6) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi teknis, finansial dan/atau rancangan Perjanjian KPBU kepada Calon Pemrakarsa;

7) Evaluasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 5) dan angka 6) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran;

b. negosiasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa

1) negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat dibantu Simpul KPBU, konsultan dan/atau tenaga ahli dalam melakukan negosiasi;
3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis, Dokumen Penawaran finansial, dan/atau rencana Perjanjian KPBU Calon Pemrakarsa;
4) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK;
5) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, hasil kesepakatan terhadap negosiasi Dokumen Penawaran teknis, Dokumen Penawaran finansial, dan/atau rencana Perjanjian KPBU dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK;
6) Berita Acara Negosiasi mencantumkan jangka waktu penyampaian Dokumen Penawaran negosiasi.

c. perbaikan Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa
1) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi;
2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi dan klarifikasi Dokumen Penawaran negosiasi yang disampaikan calon Pemrakarsa.
3) Dalam hal hasil evaluasi dan klarifikasi Dokumen Penawaran negosiasi sudah sesuai dengan Berita Acara Negosiasi maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mencantumkan hasil evaluasi dan klarifikasi Dokumen Penawaran negosiasi di dalam Berita Acara Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran negosiasi.

d. persetujuan Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa
1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun laporan dan disampaikan kepada PJPK dengan melampirkan:

(a) Berita Acara Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran
(b) Berita Acara Negosiasi
(c) Berita Acara Evaluasi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran Negosiasi
(d) perbaikan Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa, rencana Dokumen Pengadaan dan/atau Dokumen Kualifikasi (jika ada)

2) atas laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, PJPK memberikan persetujuan atau penolakan;
3) Dalam hal PJPK menolak, maka PJPK akan menentukan tindak lanjut proses evaluasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa;
4) Dalam hal PJPK menyetujui hasil evaluasi dan negosiasi Dokumen Penawaran Calon Pemrakarsa, PJPK mencantumkan persetujuan tersebut dalam Surat Persetujuan Prakarsa.

BAB IV
PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas Prakarsa Badan Usaha dilaksanakan melalui tahapan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan tahapan pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana. Dalam Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, metode Pengadaan yang digunakan adalah Pelelangan dan/atau Penunjukan Langsung.

A. PERSIAPAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

1. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU atas prakarsa Badan Usaha meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. konfirmasi kesiapan Proyek KPBU;
   b. penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan;
   c. penyusunan jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
   d. penyusunan rancangan pengumuman;
   e. penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan;
   f. konfirmasi atas pemenuhan persyaratan Pemrakarsa; dan
   g. pengelolaan Ruangan Data dan Informasi.

2. Dalam melaksanakan tahapan sebagaimana dimaksud angka 1, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berkoordinasi dengan Simpul KPBU.

3. Penjelasan lebih lanjut tahapan persiapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagai berikut:
   a. Konfirmasi kesiapan Proyek KPBU
      1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan pemeriksaan terhadap:
         a) dokumen yang dihasilkan pada tahap penyiapan yaitu dokumen prastudi kelayakan dan dokumen kegiatan pendukung yang sedang atau sudah dilaksanakan pada tahap penyiapan
         b) surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi, dan finansial, termasuk penyelesaian

perizinan dan/atau persyaratan berdasarkan dokumen pendukung yang dihasilkan pada tahap penyiapan

2) kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 1), mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
3) Dalam hal kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud angka 1) yang sedang dilaksanakan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan dokumen/data dalam bentuk:
   a) persetujuan prinsip dari pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) persetujuan besaran yang bersifat perkiraan/indikatif yang diterbitkan pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
   c) rencana tindak lanjut yang telah disetujui pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4) Jangka waktu untuk melengkapi dokumen kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 3) paling lambat sebelum proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dimulai.
5) Dalam hal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana terdapat Penasihat Proses, maka Penasihat Proses memberikan rekomendasi kepada PJPK mengenai pemenuhan perizinan dan/atau persyaratan berdasarkan dokumen pendukung yang dihasilkan pada tahap penyiapan.
6) Berdasarkan dokumen yang dihasilkan pada tahap penyiapan, PJPK menerbitkan surat yang menyatakan Proyek KPBU telah layak secara teknis, ekonomi, dan finansial.

b. Penerbitan Pemberitahuan Informasi Awal, jika diperlukan:
   1) Pemberitahuan Informasi Awal dapat dilakukan untuk memberikan informasi singkat mengenai rencana pelaksanaan Pengadaan.

2) Pemberitahuan Informasi Awal bukan merupakan pengumuman resmi ataupun dianggap sebagai pengumuman resmi dimulainya Pengadaan.
3) Pemberitahuan Informasi Awal berisi:
   a) nama PJPK;
   b) nama Proyek KPBU;
   c) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;
   d) informasi mengenai persyaratan teknis dan finansial minimum berdasarkan Dokumen Penawaran Pemrakarsa, dalam hal Pengadaan menggunakan metode *Swiss Challenge*;
   e) bentuk dan ruang lingkup Proyek KPBU;
   f) lokasi Proyek KPBU; dan
   g) rencana jadwal Pengadaan Proyek KPBU.
4) Pemberitahuan Informasi Awal diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan Pengadaan.
5) Pengumuman Pemberitahuan Informasi Awal dapat dilakukan melalui:
   a) pemberitahuan kepada calon Peserta potensial;
   b) website resmi instansi PJPK; dan/atau
   c) media lainnya;

c. Penyusunan jadwal Pengadaan Badan Usaha Pelaksana

   Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun jadwal dengan memberikan alokasi waktu yang cukup bagi Peserta untuk melakukan semua tahapan Pengadaan.

d. Penyusunan rancangan pengumuman
   1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyiapkan rancangan pengumuman yang berisi:
      (a) nama PJPK;
      (b) nama Proyek KPBU;

(c) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;

(d) informasi mengenai persyaratan teknis dan finansial minimum berdasarkan Dokumen Penawaran Pemrakarsa, dalam hal Pengadaan menggunakan metode *Swiss Challenge*;

(e) bentuk dan ruang lingkup Proyek KPBU;

(f) perkiraan nilai Proyek KPBU;

(g) lokasi Proyek KPBU;

(h) jadwal Pengadaan Proyek KPBU; dan

(i) dokumen Surat Kerahasiaan.

2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau calon Peserta secara luas, melalui:

a) pemberitahuan kepada calon Peserta potensial;

b) website resmi instansi PJPK;

c) media cetak; dan/atau

d) media lainnya

e. Penyusunan dan penetapan Dokumen Pengadaan

1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:

a) Dokumen Prakualifikasi; dan

b) Dokumen Permintaan Proposal serta rancangan Perjanjian KPBU.

2) Dokumen Pengadaan disusun berdasarkan:

a) rencana Dokumen Pengadaan yang tercantum dalam Surat Persetujuan Prakarsa dan perubahannya (apabila ada) yang telah disetujui PJPK; dan

b) penjajakan minat pasar.

3) Dokumen Prakualifikasi memuat hal sebagai berikut:

a) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;

b) tujuan Proyek KPBU;

c) ruang lingkup Proyek KPBU;

d) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;
e) informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus Kualifikasi;
f) informasi penting terkait Proyek KPBU;
g) persyaratan kualifikasi Peserta;
h) uraian proses dan tahapan Prakualifikasi; dan

4) Dokumen Permintaan Proposal, memuat hal sebagai berikut:
a) Pelelangan satu tahap
(1) penjelasan umum dari Proyek KPBU;
(2) informasi kepemrakarsaan Proyek KPBU, paling sedikit memuat:
(a) status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa; dan
(b) tata cara penggunaan kompensasi yang dimiliki Pemrakarsa.
(3) instruksi kepada Peserta mencakup:
(a) instruksi umum, meliputi:
i. ketentuan dan struktur konsorsium, termasuk perubahan komposisi konsorsium;
ii. uji tuntas;
iii. jadwal Pengadaan;
iv. penyediaan Ruangan Data dan Informasi; dan
v. penandatanganan Perjanjian KPBU.
(b) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran, meliputi:
i. bahasa yang akan digunakan;
ii. isi Dokumen Penawaran;
iii. formulir keuangan untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
iv. masa berlaku Dokumen Penawaran;

v. format surat penawaran; dan
vi. pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.

(c) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran, meliputi:
i. batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
ii. perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.

(d) hal terkait kerahasiaan;

(e) pertentangan kepentingan, larangan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;

(f) persyaratan larangan persaingan usaha tidak sehat;

(g) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan

(h) tanggung jawab Peserta.

(4) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi:

(5) persyaratan Penyediaan Infrastruktur mencakup, namun tidak terbatas pada:

(a) spesifikasi keluaran disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;

(b) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;

(c) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau

(d) harga dan persyaratan finansial lainnya.

(6) matriks alokasi risiko;

(7) mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;

(8) model keuangan termasuk sumber pendanaan;
(9) persyaratan dan format surat tinjauan model keuangan;
(10) surat pernyataan maksud penyediaan pembiayaan infrastruktur dari calon pemberi pinjaman, investor dan/atau sponsor, yang memuat kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;
(11) pemenuhan persyaratan hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;
(12) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan;
(13) rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU (jika ada);
(14) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (jika menggunakan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah);
(15) rancangan perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah);
(16) dokumen lain yang diperlukan; dan
(17) hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

b) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap
(1) latar belakang dan uraian singkat Proyek KPBU;
(2) tujuan Proyek KPBU;
(3) ruang lingkup Proyek KPBU;
(4) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;

(5) informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus Kualifikasi;
(6) informasi penting terkait Proyek KPBU;
(7) persyaratan kualifikasi Peserta;
(8) uraian proses dan tahapan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap; dan
(9) Dokumen Permintaan Proposal, memuat hal sebagai berikut:
(10) instruksi kepada Peserta mencakup:
    (a) instruksi umum, meliputi:
        i. ketentuan dan struktur konsorsium, termasuk perubahan komposisi konsorsium;
        ii. uji tuntas;
        iii. jadwal Pengadaan;
        iv. penyediaan Ruangan Data dan Informasi; dan
        v. penandatanganan Perjanjian KPBU.
    (b) petunjuk penyiapan Dokumen Penawaran:
        i. bahasa yang akan digunakan;
        ii. isi Dokumen Penawaran;
        iii. formulir keuangan untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial;
        iv. masa berlaku Dokumen Penawaran;
        v. format surat penawaran; dan
        vi. pernyataan minat yang harus disampaikan oleh para Peserta.
    (c) petunjuk pemasukan Dokumen Penawaran:
        i. batas waktu pemasukan Dokumen Penawaran; dan
        ii. perlakuan terhadap pemasukan Dokumen Penawaran yang terlambat.
    (d) hal terkait kerahasiaan;
    (e) pertentangan kepentingan, larangan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penipuan;

(f) persyaratan larangan persaingan usaha tidak sehat;

(g) metode komunikasi dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; dan

(h) tanggung jawab Peserta.

(11) ketentuan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran, termasuk pembobotan kriteria evaluasi;

(12) persyaratan Penyediaan Infrastruktur mencakup:

(a) spesifikasi keluaran disertai dengan penjelasan mengenai parameter pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif;

(b) spesifikasi masukan, dalam hal penggunaan spesifikasi keluaran tidak efektif atau tidak praktis;

(c) spesifikasi yang meliputi kondisi dari aset ketika aset diserahkan kepada PJPK sesuai dengan Perjanjian KPBU; dan/atau

(d) harga dan persyaratan finansial lainnya.

(13) matriks alokasi risiko;

(14) mekanisme pembayaran atas layanan KPBU yang meliputi pemberian insentif dan penalti;

(15) model keuangan termasuk sumber pendanaan;

(16) persyaratan format surat tinjauan model keuangan;

(17) surat pernyataan maksud penyediaan pembiayaan infrastruktur dari calon pemberi pinjaman, investor dan/atau sponsor, yang memuat kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

(18) pemenuhan persyaratan hukum (peraturan perundang-undangan), sosial, dan lingkungan;

(19) Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan;

(20) rancangan *consent letter* antara PJPK, Badan Usaha dengan pemberi dana/pemberi pinjaman memberikan hak tertentu bagi pemberi pinjaman atas Proyek KPBU (jika ada);

(21) rancangan perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah sebagaimana diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (jika menggunakan Barang Milik Negara dan/atau Barang Milik Daerah);
(22) rancangan perjanjian penjaminan (jika membutuhkan Jaminan Pemerintah);
(23) dokumen lain yang diperlukan; dan
(24) hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk dicantumkan dan disyaratkan di dalam Dokumen Permintaan Proposal.

c) Swiss Challenge

Isi Dokumen Permintaan Proposal pada *Swiss Challenge* berlaku mutatis mutandis pada isi Dokumen Permintaan Proposal Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap sebagaimana huruf b) pada Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

5) rancangan Perjanjian KPBU paling sedikit memuat:
a) lingkup pekerjaan;
b) jangka waktu;
c) jaminan pelaksanaan;
d) pengembalian investasi dan mekanisme penyesuaiannya;
e) hak dan kewajiban termasuk alokasi risiko;
f) hak kekayaan intelektual;
g) standar kinerja pelayanan;
h) sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi ketentuan perjanjian;
i) pemutusan atau pengakhiran Perjanjian KPBU;
j) status kepemilikan aset;
k) mekanisme penyelesaian sengketa;

l) mekanisme pengawasan kinerja Badan Usaha Pelaksana dalam melaksanakan pengadaan;
m) mekanisme perubahan pekerjaan dan/atau Layanan;
n) mekanisme hak pengambilalihan oleh Pemerintah dan pemberi pinjaman;
o) penggunaan dan kepemilikan aset Infrastruktur dan/atau pengelolaan aset kepada PJPK;
p) pengembalian aset Infrastruktur dan/atau pengelolaan aset kepada PJPK;
q) keadaan kahar
r) pernyataan dan jaminan para pihak bahwa Perjanjian KPBU sah dan mengikat para pihak dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
s) penggunaan bahasa dalam perjanjian, yaitu Bahasa Indonesia atau jika diperlukan dapat dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (sebagai terjemahan resmi), serta menggunakan Bahasa Indonesia dalam penyelesaian perselisihan di wilayah hukum Indonesia;
t) sifat kerahasiaan pelaksanaan KPBU;
u) perubahan Perjanjian KPBU;
v) manajemen Perjanjian KPBU; dan
w) hukum yang berlaku, yaitu hukum Indonesia.

6) Dalam melakukan finalisasi Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan penjajakan minat pasar untuk memperoleh informasi terkini mengenai minat Badan Usaha terhadap Proyek KPBU.
7) Penjajakan minat pasar dapat digunakan sebagai media untuk mendapatkan masukan dan tanggapan terhadap substansi rancangan Dokumen Pengadaan dengan meninjau kembali hasil penjajakan minat pasar sebelumnya.
8) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan penjajakan minat pasar melalui kegiatan pertemuan dua pihak atau Diskusi Badan Usaha.

9) Diskusi Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 7) meliputi kegiatan sebagai berikut:
   a) Diskusi Badan Usaha dilakukan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif secara luas kepada Badan Usaha yang berminat.
   b) Diskusi Badan Usaha dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan;
   c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh Badan Usaha yang hadir, meliputi:
      (1) ruang lingkup proyek KPBU;
      (2) informasi nilai perkiraan investasi Proyek KPBU;
      (3) tahapan Pengadaan;
      (4) persyaratan yang ada dalam tahapan Pengadaan;
      (5) poin penting dalam rancangan Perjanjian KPBU;
      (6) matriks alokasi risiko Proyek KPBU; dan/atau
      (7) dokumen lain yang berkaitan dengan Proyek KPBU.
   d) Badan Usaha yang hadir dapat memberikan masukan pertanyaan, dan tanggapan terhadap muatan sebagaimana dimaksud pada huruf c);
   e) Pelaksanaan diskusi Badan Usaha dituangkan dalam notulensi hasil diskusi Badan Usaha;
   f) diskusi Badan Usaha dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali; dan
   g) notulensi hasil diskusi Badan Usaha menjadi bahan pertimbangan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan pemutakhiran Dokumen Pengadaan.
10) Penjajakan minat pasar sebagaimana angka 5) dapat melibatkan pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU:
   a) perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;
   b) lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
   c) badan usaha penjaminan infrastruktur;
   d) investor; dan/atau

e) sponsor.

11) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan Dokumen Pengadaan setelah mendapatkan persetujuan dari PJPK.

12) dalam hal terdapat perubahan rencana Dokumen Pengadaan setelah mendapatkan persetujuan dari PJPK, Panitia Pengadaan melakukan evaluasi ulang:

(1) Dokumen Kualifikasi Pemrakarsa untuk metode Pelelangan satu tahap atau Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap; atau

(2) Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Pemrakarsa untuk metode *Swiss Challenge*;

f. Konfirmasi atas pemenuhan persyaratan Pemrakarsa

1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan penyesuaian Rencana Dokumen Pengadaan yang telah disusun oleh Pemrakarsa setelah penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa.

2) Dalam hal melakukan penyesuaian Rencana Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berdiskusi dengan Pemrakarsa.

3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan konfirmasi atas pemenuhan persyaratan Prakualifikasi dan Dokumen Penawaran Pemrakarsa dalam hal terdapat perubahan dan/atau penambahan yang bersifat substansial setelah penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa.

4) Perubahan dan/atau penambahan yang bersifat substansial sebagaimana dimaksud pada angka 3) adalah perubahan dan/atau penambahan dokumen yang berdampak pada pemenuhan persyaratan kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran Pemrakarsa.

5) Dalam hal berdasarkan hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) berdampak pada:

a) pemenuhan kualifikasi Pemrakarsa untuk Pengadaan dengan metode Pelelangan satu tahap atau

Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap; atau

b) pemenuhan kualifikasi dan persyaratan Dokumen Permintaan Proposal bagi Pemrakarsa untuk Pengadaan dengan metode Swiss Challenge;

maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menginformasikan kepada Pemrakarsa untuk melengkapi dan/atau memperbaiki Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran dalam jangka waktu tertentu.

6) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi perbaikan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran yang disampaikan Pemrakarsa.

7) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi perbaikan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 6) masih terdapat persyaratan yang belum terpenuhi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan kepada Pemrakarsa untuk melengkapi dan/atau memperbaiki Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran dalam jangka waktu tertentu.

8) PJPK dapat memberikan kesempatan kepada Pemrakarsa untuk memperbaiki Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran.

9) Batasan Pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada angka 8), ditentukan PJPK berdasarkan dampak perubahan dokumen setelah penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa terhadap pemenuhan persyaratan Pemrakarsa.

10) Berdasarkan hasil evaluasi perbaikan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 6), dalam hal persyaratan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran telah terpenuhi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyatakan Pemrakarsa telah memenuhi persyaratan Pengadaan.

11) Pemrakarsa dianggap mengundurkan diri dalam hal:
    a) Pemrakarsa tidak menyampaikan perbaikan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran sampai batas waktu yang ditentukan;
    b) Pemrakarsa menyampaikan perbaikan Dokumen Kualifikasi dan/atau Dokumen Penawaran melebihi batas waktu yang ditentukan; atau
    c) Pemrakarsa menyampaikan Surat Pengunduran Diri.
12) Dalam hal Pemrakarsa dianggap mengundurkan sebagaimana dimaksud pada angka 11), maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.
13) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka 12), PJPK dapat menyatakan:
    a) melanjutkan Pengadaan tanpa keikutsertaan Pemrakarsa; atau
    b) mengulang proses Pengadaan dengan sebelumnya mengubah status Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas prakarsa Badan Usaha menjadi Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Pemerintah.
14) Pelaksanaan konfirmasi atas pemenuhan persyaratan Pemrakarsa dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Konfirmasi atas Pemenuhan Persyaratan Pemrakarsa.

g. Pengelolaan Ruangan Data dan Informasi
    1) Peserta dan pihak lain yang telah menyerahkan Surat Kerahasiaan, diberikan akses Ruangan Data dan Informasi sesuai dengan tahapan Pengadaan.
    2) pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf angka 1) meliputi:
        a) perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;
        b) lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
        c) badan usaha penjaminan infrastruktur;
        d) investor;

e) sponsor; dan/atau

f) pihak lainnya yang terkait.

3) Ruangan Data dan Informasi berisi:

a) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU;

b) Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (jika ada); dan

c) salinan dokumen terkait Pengadaan yang telah didistribusikan kepada Peserta.

B. PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA

1. KETENTUAN UMUM

a. Prakualifikasi

1) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi paling sedikit meliputi:

a) pemenuhan syarat administrasi;

b) kemampuan teknis; dan

c) kemampuan finansial.

2) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi menggunakan metode sebagai berikut:

a) sistem gugur; atau

b) sistem pembobotan dengan ambang batas.

3) Evaluasi kualifikasi yang menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) menghasilkan daftar pendek sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

4) Daftar pendek sebagaimana diatur pada angka 3) memuat jumlah maksimum peserta yang dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi.

5) Persyaratan kualifikasi peserta:

a) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;

b) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis;

c) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur;

d) memenuhi ketentuan perpajakan;

e) tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

f) tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini;

g) Peserta Pengadaan dapat berbentuk sebagai Badan Usaha tunggal atau konsorsium; dan

h) dalam hal Peserta Pengadaan berbentuk konsorsium, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut

(1) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis paling sedikit yang dimiliki oleh salah satu anggota konsorsium;

(2) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan dalam Penyediaan Infrastruktur yang dapat dipenuhi secara agregat;

(3) memiliki perjanjian konsorsium yang memuat paling sedikit:

(a) kewajiban dan tanggung jawab masing-masing Badan Usaha. Dalam hal terdapat Badan Usaha anggota konsorsium yang tidak berkewajiban untuk melakukan partisipasi ekuitas di Badan Usaha Pelaksana, maka hal tersebut harus dituangkan secara tegas dalam perjanjian konsorsium;

(b) penunjukan pimpinan konsorsium;

(c) kewajiban dan tanggung jawab pimpinan konsorsium;

(d) pimpinan konsorsium harus menguasai lebih dari 50% (lima puluh persen) ekuitas dari Badan Usaha Pelaksana yang dibentuk jika ditetapkan sebagai pemenang atau ditunjuk dalam Pengadaan;

(e) pimpinan konsorsium dapat lebih dari 1 (satu) Badan Usaha; dan

(f) dalam hal pimpinan konsorsium lebih dari 1 (satu) maka salah satunya ditunjuk sebagai perwakilan resmi konsorsium.

6) Pemrakarsa yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi, tidak perlu mengikuti tahapan Prakualifikasi.

7) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang mencantumkan persyaratan yang diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.

8) Prakualifikasi dapat dilakukan melalui Panel Badan Usaha.

b. Pelelangan Satu Tahap

1) Evaluasi Dokumen Penawaran pada Pelelangan satu tahap dilakukan dengan metode:

a) sistem penawaran finansial terbaik dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik atau pembelian Prakarsa; atau

b) sistem nilai dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi tambahan nilai 10% (sepuluh persen) atau pembelian Prakarsa.

2) Pemrakarsa menjadi Peserta dalam pelaksanaan Pelelangan satu tahap.

3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaksanakan tahapan negosiasi Dokumen Penawaran Peserta pada pelaksanaan Pelelangan satu tahap dalam hal berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II, hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi.

c. Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap

1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan kepada Peserta, yaitu Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Permintaan Proposal secara bersamaan.

2) Peserta memasukkan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
3) Khusus kepada Pemrakarsa:
   a) Pemrakarsa menjadi Peserta dalam pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap;
   b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal kepada Pemrakarsa sebagai Peserta; dan
   c) Pemrakarsa menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan terhadap Dokumen Pengadaan yang terdiri dari Dokumen Prakualifikasi, Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU.
5) Evaluasi Dokumen Penawaran pada Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap menggunakan metode:
   a) sistem penawaran finansial terbaik dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik atau pembelian Prakarsa; atau
   b) sistem nilai dalam hal Pemrakarsa menggunakan kompensasi tambahan nilai 10% (sepuluh persen) atau pembelian Prakarsa.
6) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menambah tahapan negosiasi Dokumen Penawaran Peserta pada pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap dalam hal terdapat kondisi berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran, hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi.

d. Swiss Challenge

1) Pengadaan melalui *Swiss Challenge* dapat dilakukan oleh PJPK berdasarkan pertimbangan:

a) Surat Persetujuan Prakarsa menyatakan Pemrakarsa mendapatkan kompensasi hak untuk melakukan penawaran oleh Badan Usaha Pemrakarsa terhadap penawar terbaik melalui *Swiss Challenge*; dan
b) Berita Acara Pelaksanaan Konfirmasi atas Pemenuhan Persyaratan Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada BAB IV A. 3. f. Lampiran III Peraturan Lembaga ini menyatakan Pemrakarsa telah memenuhi persyaratan Pengadaan.

2) Pemrakarsa tidak perlu memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.
3) Evaluasi Dokumen Penawaran pada *Swiss Challenge* dilakukan dengan metode sistem penawaran finansial terbaik.
4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaksanakan tahapan negosiasi Dokumen Penawaran Peserta pada pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap dalam hal terdapat kondisi berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran, hanya menghasilkan 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi.
5) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat langsung menetapkan pemenang kepada Pemrakarsa, dalam hal:
   a) Tidak ada Badan Usaha yang mendaftar menjadi Peserta; atau
   b) Tidak ada Peserta yang memasukan Dokumen Pengadaan.

e. Penunjukan Langsung
   1) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung apabila KPBU memenuhi persyaratan kondisi tertentu.
   2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud angka 1) yaitu:
      a) pengembangan atas infrastruktur yang telah dibangun dan/atau dioperasikan sebelumnya oleh Badan Usaha Pelaksana yang sama;

b) pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya; atau

c) Badan Usaha telah menguasai sebagian besar atau seluruh lahan yang diperlukan untuk melaksanakan KPBU.

3) Badan Usaha yang memenuhi kriteria kondisi tertentu sebagaimana dimaksud angka 2), dapat mengajukan usulan Prakarsa kepada PJPK.

4) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana atas Prakarsa Badan Usaha dilakukan melalui Penunjukan Langsung terhadap hasil Prakualifikasi yang menghasilkan 1 (satu) Peserta.

2. PELELANGAN

a. Pelelangan Satu Tahap

1) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Gugur

a) Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;

(4) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi;

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;

(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan

(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Pengumuman disampaikan melalui:

i. undangan kepada calon Peserta potensial;
ii. website resmi instansi PJPK;
iii. portal pengadaan nasional; dan/atau
iv. media lainnya.

(b) pengumuman pada *website* instansi PJPK dan/atau portal pengadaan nasional dilakukan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari kalender.

(c) untuk proyek yang diperkirakan akan diminati oleh calon Peserta asing, pengumuman dimuat pada media cetak yang memiliki peredaran internasional dan/atau *website* yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.

(d) pengumuman memuat:
i. nama dan alamat PJPK yang melaksanakan Pengadaan;
ii. uraian singkat Proyek KPBU meliputi:
A) dasar hukum Proyek KPBU;
B) maksud dan tujuan Proyek KPBU;
C) ruang lingkup Proyek KPBU; dan
D) bentuk Proyek KPBU.
iii. perkiraan nilai Proyek KPBU;
iv. informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;
v. informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada BAB IV A. 3. f.;
vi. syarat calon Peserta Pengadaan;
vii. waktu, tempat, dan/atau media untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi; dan
viii. dokumen Surat Kerahasiaan.

(2) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.
(b) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.
(c) Pendaftaran dan penyampaian Surat Kerahasiaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan batas akhir pendaftaran sebagaimana diatur dalam pengumuman.
(d) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki kewenangan untuk melakukan pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan.
(e) Pendaftaran Prakualifikasi dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.
(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.
(c) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi

(a) pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh calon Peserta Pengadaan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan.

(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;

iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;

iv. calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi dan/atau Proyek KPBU;

v. jika diperlukan, Panitia Pengadaan dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara

tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan

C) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf A) dan B) dituangkan dalam Daftar Pertanyaan dan Jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi;

viii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan kepada calon Peserta yang hadir meliputi:

A) gambaran umum proyek KPBU yang akan dilaksanakan;

B) tahapan Prakualifikasi;

C) isi Dokumen Prakualifikasi;

D) ruang lingkup Proyek KPBU;

E) perkiraan nilai Proyek KPBU;

F) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;

G) informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus Kualifikasi sebagaimana dimaksud BAB IV A. 3. f;

H) persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi;

I) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

J) Kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan; dan

K) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

ix. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi; dan

x. Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh calon Peserta.

(f) Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:

i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;

ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;

iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;

iv. investor; dan/atau

v. sponsor.

(g) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam

Dokumen Prakualifikasi, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Prakualifikasi kepada seluruh Peserta; dan

iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan ii dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana yang telah dijadwalkan pada Dokumen Prakualifikasi.

(h) Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi.

(i) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (g) maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi sebelumnya.

(j) Perubahan Dokumen Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(k) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(l) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (k) disampaikan kepada calon Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Prakualifikasi.

(m) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(5) Pemasukan Dokumen Kualifikasi

(a) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Peserta Pengadaan dalam pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(c) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan, Peserta Pengadaan segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta Pengadaan yang memasukkan Dokumen Kualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Kualifikasi.

(f) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk

untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (e), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(g) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud huruf (a) paling sedikit memuat:

i. dokumen administrasi yang terdiri dari:

A) Pakta Integritas, yang mencakup ketentuan:

i) pertentangan kepentingan;

ii) larangan praktek korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan

iii) larangan persaingan usaha tidak sehat.

B) formulir isian kualifikasi, meliputi:

i) informasi umum mengenai calon Peserta;

ii) Perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;

iii) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;

iv) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;

v) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

C) dalam hal Peserta Pengadaan berbentuk:

i) Badan Usaha, harus melampirkan susunan direksi dan dewan komisaris atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara dan pemegang saham; atau

ii) Koperasi, harus melampirkan susunan pengurus, dewan pengawas dan anggota koperasi.

D) Dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing, melampirkan susunan pengurus/struktur organisasi yang memiliki kewenangan setera;
E) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
F) Informasi mengenai perselisihan bersifat material yang dalam proses dan/atau sudah selesai;
G) dalam hal Peserta suatu konsorsium, maka:
   i) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut serta ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan Lembaga ini; dan
   ii) persyaratan sebagaimana dimaksud huruf A) hingga angka F) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium.

ii. kemampuan teknis

Peserta harus menunjukan kemampuan teknis yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) dokumen yang menunjukkan pengalaman Peserta melakukan Penyediaan Infrastruktur sejenis;
B) jika Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan/atau belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf A), maka Peserta harus menyerahkan surat dukungan

dari perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

C) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf A) paling sedikit dimiliki oleh 1 (satu) anggota konsorsium.

iii. kemampuan finansial

Peserta harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur, dengan ketentuan sebagai berikut:

A) memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

B) memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur;

C) menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri diatas 1 (satu) tahun dan kurang dari 3 (tiga) tahun tetap dapat mengikuti Pengadaan dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

D) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan

kemampuan finansialnya tidak mencukupi persyaratan kemampuan finansial, maka Peserta Pengadaan menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham/ pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi;

E) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana dimaksud huruf A) dan B) dapat dipenuhi secara agregat; dan

F) dokumen lain yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(h) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(i) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (h), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. a. 3) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(j) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (i) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(k) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa ulang kelengkapan data dan mengevaluasi dokumen administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial dengan metode sistem gugur.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(f) Dalam hal Peserta kualifikasi memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(g) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meragukan data dan informasi yang disampaikan, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(h) Peserta memberikan klarifikasi secara langsung atau tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(i) Dalam hal Peserta tidak dapat menunjukan atau membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (g), maka:
   i. Peserta dapat menggantikan dokumen tersebut dengan surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja jika diakibatkan oleh kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non-Disclosure Agreement* (NDA); atau
   ii. Peserta tersebut digugurkan.

(j) Batas waktu penyampaian klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf (h) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(k) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(l) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (k) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(m) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(n) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, maka Panitia

Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(o) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (n), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. a. 3) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(p) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (o) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(q) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(7) Penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan hasil Prakualifikasi berdasarkan evaluasi Dokumen Kualifikasi Peserta.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan yang dilampirkan dengan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada PJPK.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan hasil Prakualifikasi kepada setiap Peserta dan mengumumkan daftar Peserta yang lulus Prakualifikasi sesuai jadwal dan media sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(d) Penyampaian hasil Prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(8) Sanggah hasil Prakualifikasi

(a) Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggahan atas hasil

Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.

(b) sanggahan hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi dan tidak menghentikan proses Prakualifikasi.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(d) Penyampaian sanggahan dari Peserta dan jawaban sanggah dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(f) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (e), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab IV B. 2. a. 3) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(g) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (f) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

2) Prakualifikasi menggunakan Metode Evaluasi Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas

a) Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem pembobotan dengan ambang batas dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi dan akses Ruangan Data dan Informasi;

(4) penjelasan Dokumen Prakualifikasi;

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;

(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(7) penetapan dan pengumuman hasil Prakualifikasi; dan

(8) sanggah hasil Prakualifikasi.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (8), kecuali angka (6), merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur.

(2) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (6) adalah sebagai berikut:

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup penilaian terhadap pemenuhan persyaratan administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dengan cara sebagai berikut:

i. Evaluasi dokumen administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur.

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi kemampuan teknis dan kemampuan finansial dengan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan kemampuan teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

iii. Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

iv. Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial, serta di atas nilai ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

v. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat menetapkan daftar pendek yang memuat jumlah maksimum peserta yang dapat dinyatakan lulus tahap Prakualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi yang

telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(f) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meragukan data dan informasi yang disampaikan, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta klarifikasi kepada Peserta terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(g) Peserta memberikan klarifikasi secara langsung atau tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari Dokumen Kualifikasi.

(h) Dalam hal Peserta tidak dapat membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (f), maka:

i. Badan Usaha dapat menggantikan dokumen tersebut dengan surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja jika diakibatkan oleh kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau Non-Disclosure Agreement (NDA); atau

ii. Peserta tersebut digugurkan.

(i) Batas waktu penyampaian klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf (g) sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(j) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Peserta sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengirimkan surat pemberitahuan kepada Peserta tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(k) Peserta dengan pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (j) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Peserta disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(l) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(m) Jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan Peserta yang memenuhi kualifikasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

(n) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (m), PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. a. 3) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(o) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (n) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(p) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

3) Prakualifikasi gagal dan Tindak Lanjut

a) Prakualifikasi gagal dalam hal:

(1) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi;

(2) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

(3) pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi;

(4) Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau

(5) sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

b) Dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada huruf a) terjadi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

c) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) PJPK menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk:

Tabel 1 Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Prakualifikasi, PJPK dapat mengganti Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana
2	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
3	pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan proses Pengadaan
4	Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Prakualifikasi ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Prakualifikasi
5	Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia	Prakualifikasi ulang atau menghentikan Pengadaan

	Pengadaan Badan Usaha Pelaksana	

4) Pelelangan Satu Tahap dengan Metode Evaluasi Sistem Penawaran Finansial Terbaik

a) Pelelangan satu tahap dengan metode evaluasi sistem penawaran finansial terbaik dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan;
(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
(3) pemberian penjelasan;
(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
(5) penyampaian Undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(7) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(8) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
(9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
(10) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(11) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(12) penetapan Pemenang;
(13) pengumuman hasil Pelelangan;
(14) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(15) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan
(a) Undangan dikirim kepada Peserta yang lulus tahap Prakualifikasi.

(b) Undangan dikirim sesuai waktu dan media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Pengiriman undangan dapat dilakukan secara elektronik.

(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menyampaikan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan akses Ruangan Data dan Informasi kepada Peserta yang telah lulus tahap Prakualifikasi dan menonaktifkan akses Ruangan Data dan Informasi bagi Peserta yang tidak lulus tahap Prakualifikasi.

(c) Penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Pemberian penjelasan.

(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan dan/atau peninjauan lokasi.

(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
   i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau
   ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;
   ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;
   iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh Peserta;
   iv. Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Permintaan Proposal, rancangan Perjanjian KPBU, dan/atau Proyek KPBU;
   v. jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat membuka kesempatan penyampaian pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:
      A) Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Permintaan Proposal sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;
      B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan

dan/atau tanggapan dari Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Peserta sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

C) Seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf A) dan B) dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Rapat Pemberian Penjelasan.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. ketidakhadiran Peserta pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;

viii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan kepada Peserta paling sedikit meliputi:

A) tahapan Pelelangan;

B) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;

C) isi Dokumen Permintaan Proposal;

D) tata cara evaluasi Dokumen Penawaran;

E) mekanisme pembayaran;

F) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;

G) jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;

H) rancangan Perjanjian KPBU; dan

I) dokumen berkaitan Proyek KPBU.

ix. Pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan

x. Berita Acara Rapat Penjelasan disampaikan kepada seluruh Peserta.

(f) Jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi.

(g) Dalam hal dilakukan peninjauan lapangan/lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf (f) dilakukan sebagai berikut:

i. seluruh Peserta mengikuti peninjauan lapangan/lokasi sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

iii. ketidakhadiran Peserta pada peninjauan lapangan/lokasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;

iv. peninjauan lapangan/lokasi dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/lokasi; dan

v. Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi disampaikan kepada seluruh Peserta.

(h) Dalam pemberian penjelasan, Penitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat

mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:

i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan dan/atau investasi infrastruktur;
ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;
iv. investor; dan/atau
v. sponsor.

(i) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU;
ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU kepada seluruh Peserta; dan
iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan ii dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana yang telah dijadwalkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(j) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi

kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi.

(k) Setiap perubahan terhadap Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

(l) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (i) maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebelumnya.

(m) Perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud pada huruf (i) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(n) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(o) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud huruf (n) disampaikan kepada Peserta bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan Perjanjian KPBU.

(p) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Permintaan Proposal dan/atau rancangan

Perjanjian KPBU dapat dilakukan secara elektronik.

(4) Pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II)

(a) Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 2 (dua) sampul, meliputi:

i. sampul I berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran finansial.

(c) Dokumen Penawaran sampul I dan sampul II disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran.

(f) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (c),

hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(h) Penyampaian Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud huruf (b) meliputi:

i. Dokumen Penawaran administrasi

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi sebagaimana yang disyaratkan:

A) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa Dokumen Penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta;

B) persetujuan peserta atas rencana Perjanjian KPBU;

C) jaminan penawaran yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

i) nilai nominal jaminan penawaran harus sama dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii) nama yang tercantum dalam surat jaminan penawaran harus sama dengan nama Peserta;

iii) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium maka jaminan penawaran mencantumkan nama konsorsium sesuai yang tercantum dalam perjanjian konsorsium;

iv) nama Proyek KPBU dalam jaminan penawaran harus sama dengan nama Proyek KPBU yang dilelangkan;

v) masa berlaku jaminan penawaran adalah sejak tanggal pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

vi) dalam hal terjadi perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya tanggal penerbitan surat penunjukan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

vii) dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka vi), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dikembalikan kepada Peserta tersebut;

viii) Peserta yang telah dinyatakan sebagai pemenang Pelelangan, wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal

penandatanganan Perjanjian KPBU yang dijadwalkan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ix) Peserta yang dinyatakan sebagai pemenang cadangan, wajib memperpanjang masa jaminan penawaran sekurang-kurangnya sampai dengan 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pemenuhan pembiayaan yang dijadwalkan sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

x) dalam hal pemenang Pelelangan tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada angka viii), maka pemenang Pelelangan tersebut dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dicairkan dan disetorkan ke kas negara;

xi) jaminan penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi penawaran dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana diterima oleh penerbit jaminan;

xii) surat pernyataan wanprestasi penawaran disampaikan kepada penerbit jaminan jika:

(A) pemenang mengundurkan diri;

(B) Peserta menarik kembali Dokumen Penawaran selama masa berlaku penawaran;

(C) Dokumen Penawaran Peserta diketahui berisi pernyataan palsu/ keterangan tidak benar; atau

(D) Badan Usaha Pelaksana tidak menandatangani Perjanjian KPBU dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pembentukan Badan Usaha Pelaksana atau Penunjukan Pemenang Pelelangan.

xiii) jaminan penawaran yang dicairkan harus disetorkan ke Kas Negara.

D) surat pernyataan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Dokumen Penawaran teknis

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran teknis sebagaimana yang disyaratkan:

A) data teknis, antara lain berisi:

i) pendekatan dan metodologi untuk memenuhi persyaratan dan kriteria yang telah ditetapkan;

ii) gambaran umum teknis atau desain dasar;

iii) usulan metodologi kinerja termasuk prosedur uji kinerja yang mencakup data dan hasil analisis

terkait Proyek KPBU dan lingkungan, termasuk asumsi yang digunakan;

iv) data operasional dan pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada rancangan rencana operasi dan pemeliharaan; dan

v) rencana pengalihan aset.

B) data pendukung;

C) referensi tempat/lokasi yang menggunakan solusi teknis dan/atau prosedur operasional serupa (jika disyaratkan);

D) rencana dan jadwal pelaksanaan Proyek KPBU;

E) rencana organisasi dan manajemen pelaksanaan Proyek KPBU;

F) komitmen penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pelaksanaan Proyek KPBU;

G) komitmen dukungan output layanan yang dihasilkan terhadap kesetaraan gender, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok sosial tertentu;

H) komitmen terkait penerapan prinsip lingkungan, sosial, dan tata kelola;

I) kerangka acuan Sub-Kontrak yang terdiri dari syarat-syarat umum Sub-Kontrak Konstruksi serta Sub-Kontrak Operasi dan Pemeliharaan; dan

J) komitmen upaya pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil dan/atau Koperasi.

iii. Dokumen Penawaran finansial

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran finansial sebagaimana yang disyaratkan:

A) laporan keuangan tahunan terakhir dari Peserta yang telah diaudit oleh akuntan publik (apabila terdapat pembaharuan dari laporan keuangan yang diajukan pada tahap Prakualifikasi).

B) Jika kemampuan finansial Peserta pada tahap Prakualifikasi dipenuhi secara agregat, maka persyaratan laporan keuangan terakhir sebagaimana huruf A) berlaku terhadap anggota konsorsium yang kemampuan finansialnya dinilai secara agregat;

C) rencana sumber pembiayaan Proyek KPBU (penjelasan mengenai metode pemenuhan biaya modal dan biaya operasional), surat dukungan dan kerangka acuan dari calon pemberi pinjaman, investor atau sponsor;

D) model keuangan yang disertai dengan salinan digital yang mencakup:

i) rencana penanaman modal awal;
ii) rencana biaya modal;
iii) biaya operasi dan pemeliharaan;
iv) rencana sumber pembiayaan;
v) laporan arus kas;
vi) neraca keuangan;
vii) laporan laba rugi;
viii) tingkat pengembalian modal/analisa arus kas

terdiskonto yang menunjukan tingkat pengembalian investasi Peserta;

ix) rasio keuangan termasuk rasio cakupan utang/DSCR dan rasio profitabilitas;

x) perhitungan tarif dan/atau pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga (jika ada); dan

xi) data book model keuangan yang berisi informasi asumsi yang digunakan dalam penyiapan model keuangan (yang konsisten dengan asumsi umum dalam penawaran teknis) dan penjelasan mengenai cara penggunaannya.

E) surat tinjauan model keuangan dalam format yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Proposal;

F) formulir keuangan yang harus sesuai dengan model keuangan, berbentuk format yang disediakan oleh PJPK dalam Dokumen Permintaan Proposal:

i) formulir 1 – perkiraan pengembalian investasi (dalam bentuk pembayaran ketersediaan layanan, biaya pengguna, dan/atau bentuk lainnya);

ii) formulir 2 – perkiraan biaya modal;

iii) formulir 3 – perkiraan biaya pemeliharaan;

iv) formulir 4 – perkiraan biaya operasional;
v) formulir 5 – rencana pembiayaan;
vi) formulir 6 – analisis penggunaan Sumber Daya Manusia; dan
vii) formulir lainnya sebagaimana dibutuhkan.

G) konfirmasi perlakuan akuntansi yang digunakan;
H) konfirmasi perlakuan perpajakan yang digunakan;
I) peran dan komposisi partisipasi ekuitas pimpinan konsorsium dan masing-masing anggota konsorsium dalam hal Peserta berbentuk konsorsium; dan
J) pembagian kelebihan keuntungan yang diberikan kepada pemerintah (jika ada).

(i) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, sepanjang perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium tersebut tidak menimbulkan persaingan usaha tidak sehat, serta masih memenuhi persyaratan kualifikasi berdasarkan Dokumen Prakualifikasi.

(j) Perubahan sebagaimana dimaksud huruf (i) tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

(k) Dalam hal Peserta yang merubah komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud huruf (i) merupakan Pemrakarsa, maka PJPK menyesuaikan Surat Persetujuan Prakarsa sesuai perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium yang terbaru.

(l) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium konsorsium sebagaimana dimaksud huruf (i) dicantumkan pada Dokumen Permintaan Proposal.

(m) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang Pelelangan, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.

(n) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf (m), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri;

(o) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (o), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(q) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (p) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang

ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(5) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I pada waktu dan tempat/media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta pada waktu dan tempat/media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan

Dokumen Penawaran sampul I dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(6) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul I.

(c) Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh Peserta untuk menyampaikan presentasi atas aspek teknis dalam Dokumen Penawaran sampul I.

(e) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah

ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(f) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) sampai dengan huruf (d) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(g) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I meliputi:

i. Evaluasi administrasi:

A) evaluasi administrasi dilakukan dengan sistem gugur terhadap pemenuhan persyaratan administrasi; dan

B) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana hanya menggugurkan hal yang bersifat substantif sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. Evaluasi teknis:

A) evaluasi teknis dilakukan terhadap Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

B) evaluasi teknis dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian penawaran teknis dengan merujuk pada persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

C) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana akan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur persyaratan teknis sesuai kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

D) Setiap kriteria evaluasi diberi bobot dengan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

E) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun peringkat berdasarkan total nilai hasil evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis.

F) penawaran dinyatakan lulus teknis jika nilai untuk setiap pemenuhan unsur persyaratan dan total nilai keseluruhan unsur memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(h) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul I yang merupakan hasil evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

(i) Dalam hal tidak terdapat Dokumen Penawaran sampul I yang memenuhi kriteria evaluasi maka:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut kepada PJPK;

ii. Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka i, PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

iii. Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada angka ii disampaikan kepada seluruh Peserta

melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I kepada setiap Peserta.

(b) Kepada Peserta yang tidak lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan hasil evaluasi disertai dengan alasan ketidaklulusan.

(c) Kepada Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I, Pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I sebagaimana dimaksud huruf (a) disertai dengan undangan pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Dokumen Penawaran finansial).

(d) Penyampaian hasil evaluasi sebagaimana dimaksud huruf (a) dapat dilakukan secara elektronik.

(8) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul II ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(d) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul II tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk secara tertulis oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(e) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul II dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(f) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II didistribusikan kepada seluruh Peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I.

(9) Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul II.

(c) Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) dan huruf (c) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

i. Peserta yang menjadi pemenang adalah Peserta Pengadaan yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran sampul I dan berdasarkan ketentuan dalam Dokumen Permintaan Proposal menawarkan:

A) harga terendah;
B) tarif terendah;
C) pembayaran Ketersediaan Layanan terendah;
D) jangka waktu KPBU tersingkat; dan/atau
E) penawaran terbaik dalam bentuk nilai moneter lainnya.

ii. Jika harga/tarif/pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan sebagaimana dimaksud pada angka i berbeda pada setiap tahunnya, maka evaluasi sistem penawaran finansial terbaik didasarkan pada nilai uang sekarang dari biaya yang harus dikeluarkan oleh PJPK dan/atau pengguna sepanjang masa Perjanjian KPBU yang terdiskonto oleh suku bunga sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

iii. Jika harga/tarif/pembayaran Ketersediaan Layanan/nilai moneter lainnya yang ditawarkan sebagaimana dimaksud pada angka i sama nilainya antar Peserta, maka yang menjadi pemenang adalah Peserta dengan nilai teknis tertinggi.

(g) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(h) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (g), Panitia Pengadaan

Badan Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

(i) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(j) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(k) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(l) Khusus Pengadaan dimana Pemrakarsa menggunakan kompensasi berupa pemberian hak untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik, maka:

i. Pemrakarsa menggunakan kompensasi hak menyamakan penawaran dalam hal berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II menyatakan terdapat penawaran Peserta yang lebih baik dan Pemrakarsa tidak sebagai Peserta peringkat pertama;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan informasi nilai penawaran finansial Peserta peringkat pertama

kepada Pemrakarsa untuk menggunakan hak menyamakan penawaran dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

iii. penyampaian informasi kepada Pemrakarsa sebagaimana dimaksud angka ii, tanpa menyebutkan identitas Peserta peringkat pertama;

iv. Pemrakarsa dapat menggunakan hak menyamakan penawaran dengan menyerahkan perbaikan Dokumen Penawaran Finansial yang nilainya sama atau lebih baik dari penawaran finansial Peserta peringkat pertama;

v. dalam hal Pemrakarsa menggunakan hak menyamakan penawaran sebagaimana dimaksud angka iv, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi terhadap perbaikan Dokumen Penawaran finansial Pemrakarsa dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

vi. dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Pemrakarsa atas perbaikan Dokumen Penawaran finansial;

vii. Pemrakarsa menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

viii. setelah evaluasi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Final.

(m) Kompensasi Pemrakarsa untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik sebagaimana dimaksud huruf (l) dianggap tidak berlaku, dalam hal:

i. berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II sebagaimana dimaksud huruf (k), menyatakan Pemrakarsa sebagai peringkat pertama;

ii. Pemrakarsa tidak menyampaikan Dokumen Penawaran finansial setelah batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

iii. Pemrakarsa menyerahkan Dokumen Penawaran finansial melebihi batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

iv. Pemrakarsa menyampaikan surat pernyataan bahwa Pemrakarsa tidak menggunakan hak menyamakan penawaran; atau

v. Pemrakarsa menyampaikan Surat Pengunduran Diri

(10) Negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan undangan kepada Peserta yang lulus evaluasi sampul I dan sampul II untuk melakukan negosiasi Dokumen Penawaran.

(b) Negosiasi dilakukan melalui pertemuan antara Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dengan Peserta yang lulus evaluasi sampul I dan sampul II.

(c) Negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis dan/atau Dokumen Penawaran finansial Peserta yang lulus evaluasi Sampul I dan sampul II.

(e) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK.

(f) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta sebagaimana dimaksud pada huruf (f).

(h) Hasil negosiasi beserta dokumen pendukungnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

(11) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

(b) BAHP merupakan kesimpulan dari Pelelangan yang dibuat oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

(c) BAHP hanya disampaikan kepada PJPK dan bersifat rahasia;

(d) BAHP harus memuat hal sebagai berikut:

i. nama seluruh Peserta;
ii. metode evaluasi yang digunakan;
iii. kriteria evaluasi;
iv. hasil evaluasi masing-masing Peserta pada setiap tahap;
v. total biaya modal dan biaya operasional dari masing-masing Peserta;
vi. peringkat para Peserta;
vii. hasil negosiasi (jika ada);
viii. keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Pelelangan; dan
ix. tanggal dibuatnya berita acara.

(12) Penetapan Pemenang

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil Pelelangan dan melampirkan BAHP kepada PJPK untuk menetapkan pemenang.

(b) Laporan sebagaimana dimaksud huruf (a), disertai usulan calon Pemenang, calon pemenang cadangan satu dan dua (jika ada) serta memuat informasi mengenai proses Pelelangan dan apabila diperlukan dapat melampirkan:
i. Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);
ii. Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan
iii. Dokumen Penawaran dari Peserta peringkat pertama, Peserta peringkat kedua dan Peserta peringkat ketiga.

(c) Setelah menerima laporan hasil Pelelangan, PJPK melakukan reviu atas laporan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana,

maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengambil keputusan.

(e) Hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh PJPK dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana. Berita Acara memuat informasi keberatan dan/atau kesepakatan pada saat pembahasan.

(f) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf (e) sebagai berikut:

i. PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; atau

ii. PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(g) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK menerbitkan surat penetapan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(h) Surat penetapan Pemenang mencantumkan informasi paling sedikit memuat:

i. nama pemenang Lelang;

ii. penawaran finansial setelah koreksi aritmatik; dan

iii. nilai hasil evaluasi penawaran teknis dan/atau nilai hasil evaluasi penawaran finansial.

(i) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepatakan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan sebagaimana huruf (f) angka ii Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memperhatikan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(13) pengumuman hasil Pelelangan

(a) Berdasarkan surat penetapan pemenang oleh PJPK, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana:

i. memberitahukan hasil Pelelangan kepada setiap Peserta secara elektronik; dan

ii. mengumumkan hasil Pelelangan dengan menayangkan sesuai jadwal di website instansi PJPK dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Isi dari pengumuman Pelelangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) angka ii memuat:

i. nama Proyek KPBU;

ii. nama PJPK;

iii. peringkat berdasarkan hasil evaluasi Penawaran;

iv. nama Pemrakarsa dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;

v. nama dan alamat pemenang, pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (jika ada);

vi. pemenang cadangan satu, dan pemenang cadangan dua (apabila ada);

vii. jangka waktu KPBU; dan

viii. nilai biaya modal dan biaya operasional yang akan dilakukan oleh pemenang.

(14) sanggah terhadap hasil Pelelangan

(a) Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran dan tidak menjadi pemenang dapat menyampaikan sanggah secara tertulis kepada PJPK atas hasil Pelelangan dengan disertai dokumen pendukung.

(b) Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(c) PJPK harus memberikan jawaban tertulis atas sanggah dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Penyampaian sanggah dari Peserta dan jawaban sanggah dari PJPK disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(e) Dalam hal sanggah dinyatakan benar oleh PJPK, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(f) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (e) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(15) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan

(a) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan dengan ketentuan:

i. tidak ada sanggah dari Peserta Pelelangan sampai batas akhir masa sanggah;

ii. sanggah dinyatakan tidak benar; atau

iii. Pemenang pelelangan telah menyampaikan jaminan penawaran yang telah diperpanjang.

(b) PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah masa sanggah berakhir jika tidak ada kondisi diluar kendali para pihak.

(c) Dalam hal pemenang Pelelangan tidak memperpanjang jaminan penawaran sebagaimana dimaksud huruf (c), maka dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawarannya dicairkan dan disetorkan ke kas negara.

(d) Anggota dan komposisi konsorsium Pemenang Pelelangan pada saat penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan harus sama dengan anggota dan komposisi konsorsium pada saat tahap Penetapan Pemenang.

(e) Jika pemenang pelelangan yang ditetapkan mengundurkan diri, maka PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan kepada pemenang cadangan (sesuai urutan), dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan telah diperpanjang.

(f) Pemenang yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PJPK dikenakan sanksi sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(g) Jika pemenang pelelangan mengundurkan diri dan pemenang cadangan yang ditunjuk tidak bersedia / menolak, maka PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti

Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(h) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (j) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

5) Pelelangan satu tahap dengan Metode Evaluasi Sistem Nilai

a) Pelelangan satu tahap dengan metode evaluasi sistem nilai dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(1) pengiriman undangan;
(2) penyampaian Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU;
(3) pemberian penjelasan;
(4) pemasukan Dokumen Penawaran (sampul I dan sampul II);
(5) penyampaian Undangan dan pembukaan Dokumen Penawaran sampul I (Dokumen Penawaran administrasi dan Dokumen Penawaran teknis);
(6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(7) pemberitahuan hasil evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
(8) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II (Dokumen Penawaran finansial);
(9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
(10) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(11) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(12) penetapan Pemenang;
(13) pengumuman hasil Pelelangan;
(14) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(15) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud pada huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Penjelasan tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (8), serta angka (10) sampai dengan angka (15), merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Pelelangan satu tahap menggunakan metode evaluasi sistem penawaran finansial terbaik.

(2) Penjelasan tahapan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) angka (9) adalah sebagai berikut:

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sampul II sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(b) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Peserta atas Dokumen Penawaran sampul II.

(c) Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(d) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen

Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) dan huruf (c) dicantumkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(f) Evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan dalam penilaian penawaran teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

ii. masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

iii. Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial; dan

iv. ketentuan mengenai ambang batas nilai diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal. Peserta harus memenuhi ambang batas tersebut.

(g) Dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan klarifikasi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta yang berkaitan dengan inkonsistensi numerik, kesalahan perhitungan, penjumlahan, atau sejenisnya.

(h) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud huruf (g), Panitia Pengadaan Badan

Usaha Pelaksana berdasarkan kewenangannya dapat meminta Peserta melakukan koreksi atas kesalahan aritmetika dalam Dokumen Penawaran masing-masing Peserta.

(i) Peserta hanya melakukan koreksi terhadap kesalahan aritmetika yang telah diidentifikasi oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Koreksi Aritmetika.

(j) Hasil koreksi kesalahan aritmetika disampaikan oleh Peserta dengan menyertakan surat yang menyatakan bahwa hasil koreksi adalah sesuai dengan Berita Acara Koreksi Aritmetika. Hasil koreksi tersebut menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.

(k) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(l) Khusus Pengadaan dimana Pemrakarsa menggunakan kompensasi berupa tambahan nilai sebesar 10% (sepuluh persen) maka:

i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposalmenggunakan sistem nilai;

ii. jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada seluruh Peserta atas Dokumen Penawaran yang disampaikan. Peserta menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara

tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

iii. Pemrakarsa diberikan tambahan nilai 10% (sepuluh persen) apabila memenuhi ambang batas minimum yang diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

iv. penambahan nilai 10% (sepuluh persen) dilakukan berdasarkan total jumlah capaian nilai teknis dan/atau nilai finansial yang didapatkan oleh Pemrakarsa sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

v. besaran pembobotan aspek teknis antara 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 99% (sembilan puluh sembilan persen) dan aspek finansial antara 1% (satu persen) sampai dengan 30% (tiga puluh persen), dengan keseluruhan bobot aspek teknis dan aspek finansial sebesar 100% (seratus persen);

vi. penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian nilai teknis dan nilai finansial; dan

vii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menuangkan hasil penilaian yang telah ditambahkan nilai 10% (sepuluh persen) dalam Berita Acara Hasil Evaluasi.

b. Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap

1) Pelaksanaan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap

a) Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap dilakukan melalui tahapan meliputi sebagai berikut:

(1) pengumuman Pengadaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
(3) penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) pemberian penjelasan;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
(6) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
(7) evaluasi Dokumen Kualifikasi
(8) evaluasi Dokumen Penawaran;
(9) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(10) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(11) penetapan Pemenang;
(12) pengumuman hasil Pelelangan;
(13) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(14) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:
(1) pengumuman Pengadaan
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan pengumuman tahapan Prakualifikasi dan Pelelangan secara bersamaan.
(b) Ketentuan mengenai tahap pengumuman Pengadaan dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pengumuman Prakualifikasi dalam Bab IV B. 1. a. 1) b) (1) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.
(c) Dokumen yang dimaksud dalam muatan pengumuman pada tahapan ini adalah Dokumen Pengadaan, meliputi:

i. Dokumen Prakualifikasi;
ii. Dokumen Permintaan Proposal; dan
iii. rancangan Perjanjian KPBU.

(2) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan
(a) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan mendapatkan Dokumen Pengadaan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.
(b) Pendaftaran dapat dilakukan secara elektronik.

(3) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan Dokumen Pengadaan serta akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan.
(b) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.
(c) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.
(d) Penyampaian Dokumen Pengadaan dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik

(4) pemberian penjelasan.

(a) Pemberian penjelasan disampaikan kepada seluruh calon Peserta Pengadaan secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Simpul KPBU dapat mendampingi Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam rangka pemberian penjelasan dan/atau peninjauan lokasi.

(c) Perwakilan Peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(d) pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka langsung; dan/atau

ii. penjelasan tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).

(e) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud (a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

ii. pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali;

iii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan penjelasan kepada seluruh calon Peserta;

iv. calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan dan/atau Proyek KPBU;

v. Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat membuka kesempatan penyamapaian pertanyaan

secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

i) calon Peserta dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Pengadaan sampai dengan batas akhir penyampaian pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

ii) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari calon Peserta dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh calon Peserta yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan sesuai dengan jadwal dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan; dan

iii) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Peserta dan jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka i) dan ii) dituangkan dalam Daftar Pertanyaan dan Jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan.

vi. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

vii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memberikan penjelasan kepada calon Peserta Pengadaan meliputi:

i) tahapan Pengadaan;

ii) isi Dokumen Pengadaan;

iii) ruang lingkup Proyek KPBU;
iv) informasi mengenai status Proyek Prakarsa, nama Pemrakarsa, dan bentuk kompensasi yang diberikan kepada Pemrakarsa;
v) informasi bahwa Pemrakarsa telah dinyatakan lulus kualifikasi;
vi) perkiraan nilai Proyek KPBU;
vii) persyaratan yang ada dalam tahapan Pengadaan;
viii) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan ke Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;
ix) kriteria dan tata cara evaluasi yang digunakan;
x) tata cara penggunaan kompensasi Pemrakarsa; dan
xi) dokumen yang berkaitan dengan Proyek KPBU.

viii. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan; dan
ix. Berita Acara Pemberian Penjelasan disampaikan kepada seluruh calon Peserta Pengadaan.

(f) ketidakhadiran calon Peserta pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
(g) Jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi.
(h) Peninjauan lapangan/lokasi sebagaimana dimaksud huruf (f) dilakukan sebagai berikut:

i. seluruh calon Peserta mengikuti peninjauan lapangan/lokasi sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
ii. dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;
iii. ketidakhadiran calon Peserta pada peninjauan lapangan/lokasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran; dan
iv. Peninjauan lapangan/lokasi dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi; dan
v. Berita Acara Pemberian Penjelasan Peninjauan Lapangan/Lokasi disampaikan kepada seluruh Peserta.

(i) Dalam pemberian penjelasan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan Proyek KPBU, antara lain:
i. perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan atau investasi infrastruktur;
ii. lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan investasi Pemerintah;
iii. badan usaha penjaminan infrastruktur;
iv. investor; dan/atau
v. sponsor.

(j) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
i. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memasukkan hal/ketentuan baru

atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan;

ii. Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Pengadaan kepada seluruh Peserta; dan

iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i dan ii dilakukan sebelum dilakukan sebelum batas akhir waktu perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana yang telah dijadwalkan.

(k) Setiap perubahan Dokumen Pengadaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

(l) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan huruf (j), maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan sebelumnya.

(m) Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud huruf (j) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(n) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(o) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud huruf (n) disampaikan kepada calon Peserta

bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Pengadaan.

(p) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

(a) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 3 (tiga) sampul kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(b) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 3 (tiga) sampul sebagaimana dimaksud huruf (a) antara lain:

i. sampul I berisi Dokumen Kualifikasi

ii. sampul II berisi Dokumen Penawaran administrasi dan teknis; dan

iii. sampul III berisi Dokumen Penawaran finansial.

(c) Calon Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, serta surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Peserta (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sesuai jadwal dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

(d) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) calon Peserta dalam pemasukan Dokumen Penawaran.

(e) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses Pengadaan, Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(f) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat daftar Peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran.

(g) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran.

(h) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud huruf (g), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(i) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menolak Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran yang masuk setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.

(j) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Kualifikasi dalam BAB IV B. 2. a. 1) b) (5) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(k) Ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan pemasukan Dokumen Penawaran pada tahapan ini, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai tahap pemenuhan persyaratan

pemasukkan Dokumen Penawaran Pelelangan satu tahap dalam Bab IV B. 2. a. 4) b) (4) Lampiran III Peraturan Lembaga ini

(l) Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup.

(m) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut.

(n) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud huruf (m), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri.

(o) Jika tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (o), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti Pelelangan gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(q) Keputusan tindak lanjut Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud huruf (p) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

(6) penyampaian Undangan dan Pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

(i) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengundang calon Peserta yang memasukkan

Dokumen Penawaran untuk menghadiri acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(j) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dilakukan oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana di hadapan Peserta pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(k) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana meminta kesediaan wakil dari Peserta yang hadir sebagai saksi. Jika tidak ada saksi dari Peserta yang hadir, maka pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III ditunda oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana selama 1 (satu) jam.

(l) Jika setelah ditunda selama 1 (satu) jam, tidak ada wakil Peserta yang hadir sebagai saksi, acara pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III tetap dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi di luar Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, yang ditunjuk oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(m) Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sampul I, sampul II dan sampul III dan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana yang hadir dan para saksi.

(n) Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran didistribusikan kepada seluruh

Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

(7) Ketentuan selanjutnya terkait pelaksanaan tahapan:
(a) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(b) evaluasi Dokumen Penawaran;
(c) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(d) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(e) penetapan Pemenang;
(f) pengumuman hasil Pelelangan;
(g) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(h) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

mengacu pada ketentuan Pelelangan satu tahap sebagaimana diatur dalam BAB IV B. 2. a. 4) Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

c. Swiss Challenge

1) Pelaksanaan *Swiss Challenge*

a) Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui *Swiss Challenge* meliputi kegiatan sebagai berikut:
(1) pengumuman Pengadaan;
(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
(3) penyampaian Dokumen Pengadaan dan akses Ruangan Data dan Informasi;
(4) pemberian penjelasan;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran;
(6) penyampaian undangan dan pembukaan Dokumen Kualifikasi dan Penawaran;
(7) evaluasi Dokumen Kualifikasi

(8) evaluasi Dokumen Penawaran;
(9) negosiasi Dokumen Penawaran (dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Peserta yang lulus evaluasi);
(10) penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
(11) penetapan Pemenang;
(12) pengumuman hasil Pelelangan;
(13) sanggah terhadap hasil Pelelangan; dan
(14) penerbitan Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan.

b) Dalam hal Pengadaan dilakukan melalui *Swiss Challenge,* tata cara dan ketentuan mengenai tahapan pelaksanaan penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap sebagaimana dimaksud pada BAB IV B. 2. b. berlaku terhadap pelaksanaan tahapan *Swiss Challenge*;

c) Penjelasan lebih lanjut mengenai penggunaan kompensasi Pemrakarsa pada *Swiss Challenge* adalah sebagai berikut:
(1) Dalam hal hasil Evaluasi Dokumen Penawaran sampul II menyatakan bahwa penawaran Penantang lebih baik dari Pemrakarsa, maka:
(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan informasi nilai penawaran finansial Penantang peringkat pertama kepada Pemrakarsa untuk menggunakan kompensasi hak menyamakan penawaran dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;
(b) penyampaian informasi kepada Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada huruf (a), tanpa menyebutkan identitas Penantang;
(c) Pemrakarsa dapat menggunakan hak menyamakan penawaran dengan menyerahkan perbaikan Dokumen Penawaran Finansial yang

nilainya sama atau lebih baik dari penawaran finansial Penantang;

(d) dalam hal Pemrakarsa menggunakan hak menyamakan penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf (c), maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi terhadap perbaikan Dokumen Penawaran finansial Pemrakarsa dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(e) dalam melakukan evaluasi, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Pemrakarsa atas perbaikan Dokumen Penawaran Finansial;

(f) Pemrakarsa menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui media yang ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal; dan

(g) setelah evaluasi sebagaimana dimaksud huruf (e), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Final.

(2) Kompensasi Pemrakarsa untuk melakukan penawaran terhadap penawar terbaik sebagaimana dimaksud angka (1) dianggap tidak berlaku, dalam hal:

(a) berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II, tidak menghasilkan Penantang dengan Dokumen Penawaran yang lebih baik dari Pemrakarsa;

(b) Pemrakarsa menggunakan hak menyamakan penawaran dengan kondisi sebagai berikut:

i. Pemrakarsa tidak menyampaikan Dokumen Penawaran finansial setelah

batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

ii. Pemrakarsa menyerahkan Dokumen Penawaran finansial melebihi batas waktu yang ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal; atau

iii. berdasarkan hasil evaluasi, perbaikan Dokumen Penawaran finansial yang disampaikan Pemrakarsa nilainya tidak sama atau tidak lebih baik dari penawaran finansial Penantang peringkat pertama.

iv. Pemrakarsa menyampaikan surat pernyataan tidak menggunakan hak menyamakan penawaran; atau

v. Pemrakarsa menyampaikan Surat Pengunduran Diri.

d. Pelelangan Gagal dan Tindak Lanjut

1) Pelelangan dinyatakan gagal dalam hal:

a) tidak ada Peserta termasuk Pemrakarsa yang memasukkan Dokumen Penawaran;

b) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal;

c) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

d) negosiasi tidak mencapai kesepakatan;

e) Pelelangan tidak menghasilkan pemenang;

f) seluruh Peserta terlibat persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat;

g) terdapat indikasi persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Pelelangan;

h) Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini;

i) sanggah terhadap hasil Pelelangan dinyatakan benar oleh PJPK; atau

j) semua pemenang pelelangan dan pemenang cadangan mengundurkan diri.

2) Dalam hal Pelelangan gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan kepada PJPK.

3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PJPK menyatakan Pelelangan gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan:

Tabel 2 Tindak Lanjut Pelelangan Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Peserta termasuk Pemrakarsa yang memasukkan dokumen penawaran	Pelelangan ulang atau menghentikan Pelelangan
2	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal	Pelelangan ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal. PJPK dapat mengganti Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.
3	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	Evaluasi ulang
4	Negosiasi tidak mencapai kesepakatan	Pelelangan ulang atau menghentikan Pelelangan
5	Pelelangan tidak menghasilkan pemenang	Pelelangan ulang atau menghentikan Pelelangan
6	seluruh Peserta terlibat persekongkolan, praktik monopoli, dan persaingan usaha tidak sehat	Menghentikan Pelelangan

7	terdapat indikasi persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Pelelangan	Pelelangan ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan Pelelangan
8	Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Untuk metode Swiss Challenge dan metode Penggabungan Prakualifikasi dan Pelelangan satu tahap maka dilakukan Pelelangan ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal
		Untuk metode Pelelangan 1 Tahap maka dilakukan Pemasukan penawaran ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal
9	sanggah terhadap hasil Pelelangan dinyatakan benar oleh PJPK	evaluasi ulang atau Pelelangan ulang
10	Semua pemenang pelelangan dan pemenang cadangan mengundurkan diri	Pelelangan ulang atau menyatakan proyek tidak dapat dilanjutkan

3. Penunjukan Langsung
   a. Penunjukan Langsung dengan Kondisi Tertentu
      1) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dengan kondisi tertentu
         a) Penunjukan Langsung Pemrakarsa dengan kondisi tertentu dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
            (1) Pengajuan prakarsa;
            (2) Evaluasi calon Pemrakarsa; dan
            (3) Penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa dan Surat Penunjukan Pemenang.

b) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penunjukan Langsung dengan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) Pengajuan prakarsa

(a) Badan Usaha yang memenuhi kriteria kondisi tertentu mengajukan Prakarsa kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(b) Pengajuan Prakarsa sebagaimana dimaksud huruf (a) menyertakan dokumen pendukung sebagaimana diatur dalam BAB III Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(2) Evaluasi calon Pemrakarsa

(a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi dokumen pendukung prakarsa Proyek KPBU yang diusulkan Calon Pemrakarsa dalam jangka waktu tertentu.

(b) Ketentuan dan tata cara evaluasi dokumen pendukung prakarsa Proyek KPBU yang diusulkan Calon Pemrakarsa sebagaimana dimaksud huruf (a) merujuk pada BAB III huruf D. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(3) Penerbitan Surat Persetujuan Prakarsa dan Surat Penunjukan Pemenang.

(a) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memberikan persetujuan terhadap prakarsa KPBU serta dokumen pendukung yang diajukan calon Pemrakarsa, maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menerbitkan Surat Persetujuan Prakarsa yang memuat:

i. persetujuan atas dokumen pembuktian kondisi tertentu;

ii. persetujuan atas studi kelayakan;

iii. penetapan usulan Proyek KPBU sebagai Proyek KPBU atas prakarsa badan usaha;

iv. persetujuan Dokumen Pengadaan;

v. Penetapan bahwa Pemrakarsa telah lulus Prakualifikasi;

vi. Persetujuan Dokumen Penawaran Pemrakarsa; dan

vii. Penetapan Pemrakarsa sebagai badan usaha hasil pengadaan melalui Penunjukan Langsung.

(b) Surat Persetujuan Prakarsa sebagaimana dimaksud huruf (a) dilampiri Surat Penunjukan Pemenang Penunjukan Langsung.

b. Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi Menghasilkan 1 (satu) Peserta

3) Penetapan penawar tunggal

a) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melaporkan hasil Prakualifikasi kepada PJPK; dan

b) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud, PJPK menindaklanjuti antara lain:

(1) Menetapkan penawar tunggal; atau

(2) Memerintahkan Prakualifikasi ulang.

4) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi Menghasilkan 1 (satu) Peserta melalui tahapan sebagai berikut:

a) Undangan kepada penawar tunggal;

b) Pemberian penjelasan;

c) Pemasukan Dokumen Penawaran;

d) Evaluasi Dokumen Penawaran;

e) Klarifikasi dan negosiasi; dan

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung.

5) Penjelasan lebih lanjut tahapan Penunjukan Langsung dalam hal Prakualifikasi menghasilkan 1 (satu) Peserta adalah sebagai berikut:

a) Undangan kepada penawar tunggal

Undangan dikirim disertai dengan Dokumen Permintaan Proposal dan rancangan Perjanjian KPBU.

b) Pemberian penjelasan
   (1) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
   (2) pemberian penjelasan dapat dilakukan lebih dari satu kali;
   (3) calon Peserta dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Pengadaan dan/atau Proyek KPBU;
   (4) jika diperlukan, pemberian penjelasan dilakukan dengan peninjauan lapangan/lokasi;
   (5) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan;
   (6) Jika dalam pemberian penjelasan terdapat hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka Panitia Pengadaan harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan; dan
   (7) Perubahan sebagaimana dimaksud pada angka (6) tidak dapat mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria evaluasi, pembobotan, atau tata cara evaluasi.

c) Pemasukan Dokumen Penawaran
   (1) Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 sampul (administrasi, teknis, dan finansial).
   (2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran Peserta dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Peserta segera setelah

Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menerima Dokumen Penawaran;

(3) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan pemenang, maka Peserta harus memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang mencakup masa perpanjangan tersebut;

(4) Dalam hal surat penawaran dan jaminan penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud angka (3), maka Peserta tersebut dianggap mengundurkan diri;

(5) Jika Peserta tidak memasukkan Dokumen Penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyampaikan laporan kepada PJPK.

(6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (5), PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal.

d) Evaluasi Dokumen Penawaran

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan evaluasi Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(2) Evaluasi dokumen penawaran menggunakan metode sistem gugur terhadap pemenuhan kriteria dan persyaratan administrasi, teknis dan finansial; dan

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau peserta dilarang melakukan post bidding pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. Post bidding adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal dan/atau substansi Dokumen Penawaran setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;

e) Klarifikasi dan negosiasi

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat meminta klarifikasi kepada Peserta;

(2) Klarifikasi dan negosiasi dilakukan sesuai waktu dan media/tempat yang telah ditentukan dalam Dokumen Permintaan Proposal;

(3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dapat melakukan negosiasi pada Dokumen Penawaran teknis dan/atau Dokumen Penawaran finansial Peserta;

(4) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melakukan negosiasi untuk mengupayakan Dokumen Penawaran Peserta yang lebih optimal;

(5) Dalam hal negosiasi tidak mencapai kesepakatan, hasil ketidaksepakatan dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi dan dilaporkan kepada PJPK;

(6) Dalam hal negosiasi mencapai kesepakatan, Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran negosiasi;

(7) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengevaluasi Dokumen Penawaran yang disampaikan Peserta sebagaimana dimaksud pada angka (6).

(8) Hasil negosiasi beserta dokumen pendukungnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

f) Penetapan dan Pengumuman hasil Penunjukan Langsung

(1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung dan melampirkan BAHP disertai usulan calon pemenang kepada PJPK.

(2) Dalam hal laporan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menginformasikan bahwa negosiasi menghasilkan keputusan tidak sepakat, maka PJPK menyatakan proses Penunjukan Langsung gagal dan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana

mengumumkan bahwa proses Penunjukan Langsung gagal.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud angka (1), memuat informasi mengenai proses Penunjukan Langsung dan apabila diperlukan dapat melampirkan:
   (a) Dokumen Pengadaan beserta perubahannya (apabila ada);
   (b) Berita Acara Pemberian Penjelasan;
   (c) Berita Acara Hasil Negosiasi; dan
   (d) Dokumen Penawaran dari Peserta.

(4) Setelah menerima laporan hasil Penunjukan Langsung, PJPK melakukan reviu atas laporan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(5) Dalam hal PJPK tidak menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk mengambil keputusan.

(6) Keputusan dari hasil pembahasan antara PJPK dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud angka (5) sebagai berikut:
   (a) PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana; atau
   (b) PJPK tidak menyetujui, maka Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan.

(7) Dalam hal PJPK setuju dengan usulan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana, maka PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya usulan dari Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

(8) Surat penunjukan Pemenang mencantumkan informasi paling sedikit memuat:

(a) nama pemenang; dan

(b) penawaran finansial setelah koreksi aritmatik.

(9) Dalam hal Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menindaklanjuti kesepakatan sesuai dengan Berita Acara Hasil Pembahasan angka (6) huruf (b), Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana memperhatikan masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran yang disampaikan oleh Peserta.

(10) Dalam hal PJPK tidak setuju dengan hasil pembahasan dengan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana angka (6) huruf (b), maka PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal dan menindaklanjuti Penunjukan Langsung gagal sebagaimana diatur lebih lanjut pada Bab IV B. 2. d. Lampiran III Peraturan Lembaga ini.

(11) Setelah PJPK menerbitkan surat penunjukan pemenang, Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana mengumumkan hasil Penunjukan Langsung.

c. Penunjukan Langsung Gagal dan Tindak Lanjut:

1) Penunjukan Langsung dinyatakan gagal dalam hal:

a) berdasarkan hasil evaluasi, calon Pemrakarsa dianggap tidak memenuhi kriteria kondisi tertentu;

b) calon Pemrakarsa tidak menyampaikan perbaikan dokumen usulan Prakarsa sampai batas waktu yang telah ditentukan;

c) calon Pemrakarsa mengundurkan diri;

d) Penawar tunggal tidak memasukkan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

e) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal;

f) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

g) hasil negosiasi tidak mencapai kesepakatan;

h) Peserta terlibat praktik persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat;

i) terdapat indikasi persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung; atau

j) Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini.

2) PJPK menyatakan Penunjukan Langsung gagal dan menindaklanjuti dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan:

Tabel 3 Tindak Lanjut Penunjukan Langsung Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	berdasarkan hasil evaluasi, calon Pemrakarsa dianggap tidak memenuhi kriteria kondisi tertentu	menghentikan Penunjukan Langsung
2	calon Pemrakarsa tidak menyampaikan perbaikan dokumen usulan Prakarsa sampai batas waktu yang telah ditentukan	menghentikan Penunjukan Langsung
3	calon Pemrakarsa mengundurkan diri	menghentikan Penunjukan Langsung
4	penawar tunggal tidak memasukkan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan	menghentikan Penunjukan Langsung
5	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Permintaan Proposal	Penunjukan Langsung ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal.
6	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	Evaluasi ulang

7	negosiasi tidak menghasilkan kesepakatan	menghentikan Penunjukan Langsung
8	Terdapat persekongkolan, praktik monopoli, dan/atau persaingan usaha tidak sehat;	menghentikan Pengadaan
9	terdapat indikasi persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung	menghentikan Pengadaan
10	Dokumen Permintaan Proposal tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Penunjukan Langsung ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Permintaan Proposal.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

A. PERSIAPAN PENANDATANGANAN PERJANJIAN KPBU

1. Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang yang diterbitkan, PJPK melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
   a. PJPK dan pemenang melakukan finalisasi terhadap rancangan Perjanjian KPBU.
   b. Dalam proses finalisasi rancangan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud huruf a tidak diperkenankan mengubah substansi yang telah dikompetisikan.
2. Berdasarkan Surat Penunjukan Pemenang yang diterbitkan, pemenang melakukan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU dengan ketentuan:
   a. Pemenang harus mendirikan Badan Usaha Pelaksana yang akan menandatangani Perjanjian KPBU;
   b. Pemenang harus memperpanjang masa berlaku jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tahap pembentukan Badan Usaha Pelaksana dan penandatanganan Perjanjian KPBU mengacu pada peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
4. Perjanjian KPBU ditandatangani oleh PJPK dan Badan Usaha Pelaksana setelah terbentuknya Badan Usaha Pelaksana.
5. Perjanjian KPBU berlaku efektif setelah semua persyaratan pendahuluan yang ditetapkan dalam Perjanjian KPBU telah dipenuhi oleh masing-masing pihak.
6. Dalam hal terjadi suatu kondisi yang berada di luar kendali pemenang yang mengakibatkan diperlukannya perubahan anggota konsorsium dan/atau perubahan komposisi ekuitas Badan Usaha Pelaksana pada tahapan persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, maka pemenang mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada PJPK.

7. Dalam hal mengevaluasi permohonan perubahan konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 8, PJPK dibantu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan evaluasi kualifikasi perubahan anggota konsorsium dimaksud berdasarkan Dokumen Pengadaan.
8. Dalam hal PJPK menyetujui permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 8. pemenang harus melakukan penyesuaian jaminan penawaran sesuai dengan perubahan konsorsium yang dilakukan.
9. Perubahan sebagaimana dimaksud angka 8 tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.
10. PJPK menyatakan penandatanganan Perjanjian KPBU gagal dalam hal:
    a. Pemenang tidak mendirikan Badan Usaha Pelaksana sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;
    b. Badan Usaha Pelaksana tidak melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sampai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;
    c. Pemenang tidak memperpanjang jaminan penawaran sampai dengan diterimanya jaminan pelaksanaan oleh PJPK; atau
    d. Pemenang atau Badan Usaha Pelaksana yang didirikan Pemenang menyampaikan surat pengunduran diri.
11. Dalam hal penandatanganan Perjanjian KPBU gagal sebagaimana dimaksud pada angka 12, maka PJPK dapat menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan (sesuai urutan) dengan ketentuan surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan masih berlaku.
12. Ketentuan tahap persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU berlaku sebagai tahapan selanjutnya bagi pemenang cadangan sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU dilakukan.
13. PJPK mengenakan sanksi pencairan jaminan penawaran kepada:
    a. Pemenang yang gagal melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud angka 12; atau
    b. pemenang cadangan apabila setelah diberikan kesempatan gagal melakukan penandatanganan Perjanjian KPBU sebagaimana dimaksud angka 14.

14. Dalam proses persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU, PJPK dibantu oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dan/atau Simpul KPBU.

B. TINDAK LANJUT PENGAKHIRAN PERJANJIAN KPBU

6. Dalam hal Perjanjian KPBU diakhiri akibat tidak dapat dicapainya pemenuhan pembiayaan, maka PJPK menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Lelang kepada pemenang cadangan sesuai urutan (apabila ada) dengan ketentuan surat penawaran dan jaminan penawaran pemenang cadangan masih berlaku.
7. Ketentuan tahap persiapan penandatanganan Perjanjian KPBU berlaku sebagai tahapan selanjutnya bagi pemenang cadangan sampai dengan penandatanganan Perjanjian KPBU dilakukan.
8. PJPK mengenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan apabila Badan Usaha Pelaksana gagal mencapai tahap Pemenuhan Pembiayaan.
9. Dalam hal seluruh Badan Usaha Pelaksana gagal mencapai Pemenuhan Pembiayaan, maka PJPK dapat menindaklanjuti dengan melakukan Pengadaan ulang dengan dilakukan evaluasi penyebab kegagalan.
10. Dalam hal Perjanjian KPBU diakhiri selain karena alasan yang dijelaskan sebagaimana pada angka 1, maka hal tersebut ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pengawasan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Lembaga ini, meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan
   a. PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui aparat pengawasan internal pada kelembagaan masing-masing PJPK.
   b. Pengawasan Pengadaan dilakukan sejak persiapan dan pelaksanaan Pengadaan.
   c. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan.

2. Pengaduan
   a. Pengaduan Masyarakat ditujukan kepada APIP.
   b. Pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
   c. APIP sebagaimana dimaksud pada huruf a menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
   d. APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada PJPK.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN IV
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TATA CARA PENGADAAN BADAN PENYIAPAN MELALUI PANEL BADAN PENYIAPAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Proyek KPBU yang memenuhi tata kelola Pemerintahan yang baik sehingga dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan penyediaan infrastruktur melalui skema KPBU, PJPK dapat difasilitasi oleh Badan Penyiapan pada tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi. Badan Penyiapan memberikan nilai tambah dalam bentuk pembiayaan terlebih dahulu pada tahap penyiapan hingga transaksi atau pada tahap transaksi dengan target hasil keluaran berupa kepastian dapat ditransaksikannya Proyek KPBU. Atas hal tersebut terkait dengan diperlukannya fasilitas dari Badan Penyiapan maka perlu adanya ketentuan yang lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan agar dapat mempercepat proses Pengadaan Badan Penyiapan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Lampiran Peraturan Lembaga ini adalah Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan, yang meliputi:

1. pendahuluan;
2. pelaku Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan;
3. pembentukan dan keanggotaan Panel Badan Penyiapan;
4. pelaksanaan pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan; dan
5. evaluasi penyelenggaraan Panel Badan Penyiapan.

BAB II
PELAKU PENGADAAN BADAN PENYIAPAN MELALUI PANEL

A. Pelaku Pengadaan pada proses pembentukan Panel Badan Penyiapan terdiri dari:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   2. Simpul KPBU;
   3. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan;
   4. Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan; dan
   5. Anggota Panel Badan Penyiapan.

B. Pelaku Pengadaan pada proses Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan terdiri dari:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   2. PJPK;
   3. Simpul KPBU;
   4. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; dan
   5. Anggota Panel Badan Penyiapan.

C. Penjelasan mengenai Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf A dan B adalah sebagai berikut:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah
      a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam proses pembentukan Panel Badan Penyiapan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
         1) menetapkan Simpul KPBU;
         2) menetapkan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan;
         3) menyelenggarakan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
         4) memastikan ketersediaan anggaran biaya pelaksanaan pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
         5) menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
         6) menyetujui hasil identifikasi kebutuhan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
         7) memberikan persetujuan Dokumen Prakualifikasi beserta rancangan Kontrak Payung dan setiap perubahannya;

8) menetapkan daftar Panel Badan Badan Penyiapan Badan Usaha;
9) menetapkan anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
10) menetapkan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung
11) menyetujui atau menolak jawaban sanggah dalam Prakualifikasi yang diusulkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan;
12) menyatakan Prakualifikasi gagal;
13) menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi gagal;
14) melaksanakan penandatanganan Kontrak Payung;
15) menyetujui atau menolak dalam hal terdapat PJPK Proyek KPBU yang mengajukan permohonan penggunaan Panel Badan Penyiapan yang telah dimiliki; dan
16) menyetujui atau menolak hasil evaluasi terhadap anggota Panel Badan Usaha yang terdapat dalam Kontrak Payung (*framework contract*).

b. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam proses Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan memiliki tugas dan tanggung jawab yaitu memberikan persetujuan menggunakan Panel Badan Penyiapan kepada PJPK di luar lingkup Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah pembentuk Panel;
c. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan b, dibantu oleh Simpul KPBU, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dan/atau Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.
d. Biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf c. termasuk:
1) biaya pengumuman;
2) penggandaan dokumen;
3) honorarium Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan; dan
4) biaya lain yang diperlukan.

2. PJPK
   a. PJPK dalam Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2. memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
      1) menyelenggarakan Pengadaan Badan Penyiapan;
      2) memastikan ketersediaan anggaran biaya Pelaksanaan Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel;
      3) menetapkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam Seleksi Langsung;
      4) menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
      5) memberikan persetujuan atas dokumen undangan pemasukan surat penawaran untuk Seleksi Langsung;
      6) mengajukan permohonan persetujuan penggunaan Panel Badan Penyiapan kepada Menteri/Kepala Daerah/Kepala Lembaga pemilik Panel Badan Penyiapan Badan Usaha lain; dan
      7) mengajukan permohonan rekomendasi Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional calon Panel Badan Penyiapan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
   b. PJPK dalam menyelenggarakan Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf a. dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.
   c. Biaya pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 2) termasuk:
      1) biaya pengumuman;
      2) penggandaan dokumen;
      3) honorarium Panitia Pengadaan Badan Penyiapan; dan
      4) biaya lain yang diperlukan.

3. Simpul KPBU
   a. Simpul KPBU sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2. proses pembentukan Panel Badan Penyiapan memiliki tugas sebagai berikut:
      1) berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan selama proses Pengadaan;

2) membantu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

b. Simpul KPBU sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 3. proses Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan memiliki tugas yaitu berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan selama proses Pengadaan.

c. Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

d. Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dan/atau personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

4. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan

a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sebelum memulai rangkaian Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

b. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) berjumlah gasal minimal 3 (tiga) orang dan dapat ditambah oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan Pengadaan Panel Badan Penyiapan;

2) paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:

a) Pengadaan Barang/Jasa;

b) lingkup sektor Proyek KPBU yang akan menggunakan Panel Badan Penyiapan;

c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;

c. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas pengadaan barang/jasa;

d. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a berasal dari personil instansi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;

e. menandatangani Pakta Integritas.

f. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam Pengadaan Panel Badan Penyiapan memiliki tugas sebagai berikut:
   1) melakukan identifikasi kebutuhan Panel Badan Penyiapan;
   2) menyusun dan menetapkan Dokumen Prakualifikasi untuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan setiap perubahannya;
   3) menyusun dan menetapkan Kontrak Payung untuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dan setiap perubahannya;
   4) melaksanakan tahapan Prakualifikasi;
   5) menyampaikan laporan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi untuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   6) menjawab sanggah Prakualifikasi;
   7) menetapkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi;
   8) menyerahkan dokumen asli proses penyelenggaraan panel Badan Penyiapan kepada PJPK setelah Panel Badan Penyiapan terbentuk;
   9) melakukan evaluasi terhadap anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang terdapat dalam Kontrak Payung paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu diperlukan selama masa Kontrak Payung; dan
   10) melaporkan hasil evaluasi terhadap anggota Panel Badan Penyiapan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

g. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

h. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

i. Personil Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat merangkap sebagai personil Simpul KPBU, personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, dan/atau personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

5. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan
   a. PJPK membentuk Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sejak tahap perencanaan setelah proyek ditetapkan menggunakan skema KPBU.
   b. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
      1) berjumlah gasal minimal 3 (tiga) orang dan dapat ditambah oleh PJPK sesuai dengan kebutuhan Pengadaan Badan Penyiapan;
      2) paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:
         a) Pengadaan Barang/Jasa;
         b) lingkup Proyek KPBU yang akan menggunakan Badan Penyiapan;
         c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
   c. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas pengadaan barang/jasa;
   d. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud huruf a berasal dari personil instansi PJPK;
   e. menandatangani Pakta Integritas.
   f. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam Pengadaan Badan Penyiapan melalui Seleksi Langsung memiliki tugas sebagai berikut:
      1) menyusun surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.
      2) menyusun dan menyampaikan undangan penjajakan awal kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
      3) menyusun dan menyampaikan dokumen kerangka acuan kerja kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
      4) memberikan penjelasan dokumen kerangka acuan kerja kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
      5) melakukan penjajakan awal kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
      6) menyusun dan menyampaikan undangan pemasukan surat penawaran kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
      7) menerima surat penawaran Lembaga Organisasi/Internasional;

8) mengevaluasi surat penawaran Lembaga Organisasi/Internasional;
9) melakukan negosiasi terhadap surat penawaran Lembaga Organisasi/Internasional;
10) melaporkan kepada PJPK atas hasil Seleksi Langsung; dan
11) menyerahkan dokumen asli Pengadaan Badan Penyiapan melalui Seleksi Langsung kepada PJPK setelah proses Pengadaan selesai.

g. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam melaksanakan tugasnya:
1) berkoordinasi dengan Simpul KPBU; dan
2) dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

h. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

i. Personil Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat merangkap sebagai personil Simpul KPBU, personil Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan, dan/atau personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.

6. Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan

a. Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam Lampiran IV Peraturan Lembaga ini adalah Badan Usaha dan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.

b. Peserta sebagaimana dimaksud huruf a. dapat berbentuk konsorsium.

c. Konsorsium sebagaimana dimaksud huruf b. dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

d. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium.

7. Anggota Panel Badan Penyiapan

   Anggota Panel Badan Penyiapan terdiri atas:

   a. Badan Usaha

      Dalam Pengadaan Badan Penyiapan Badan Usaha, Badan Usaha sebagai peserta memiliki tugas berpartisipasi aktif untuk:

      1) melaksanakan prosedur dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Lembaga ini dan Dokumen Prakualifikasi; dan
      2) memenuhi persyaratan.

   b. Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional

      Dalam Pengadaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional, Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional merupakan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang tercantum dalam Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dibentuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

BAB III
PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN PANEL BADAN PENYIAPAN

A. PANEL BADAN PENYIAPAN

Panel Badan Penyiapan terdiri dari:

c. Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan

d. Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/ Organisasi Internasional.

B. PANEL BADAN PENYIAPAN BADAN USAHA

1. Pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha paling sedikit meliputi kegiatan sebagai berikut:
   a. identifikasi kebutuhan Panel;
   b. persiapan pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   c. penyusunan jadwal pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   d. penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung;
   e. konfirmasi pasar;
   f. penentuan jumlah, bentuk dan masa berlaku;
   g. penetapan dan pengumuman pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   h. Prakualifikasi anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan
   i. penayangan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.

2. Penjelasan masing-masing tahapan Pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka 1. adalah sebagai berikut:
   a. Identifikasi kebutuhan Panel
      1) Dalam pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan dan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan untuk melakukan identifikasi kebutuhan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha untuk Proyek KPBU yang akan dilaksanakan.

2) Identifikasi kebutuhan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, sebagaimana dimaksud angka 1), paling sedikit mencakup:
   a) daftar Proyek KPBU yang akan dilaksanakan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   b) jenis Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang akan dibentuk; dan
   c) sumber daya yang diperlukan dalam pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
3) Dalam melakukan identifikasi kebutuhan Panel, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat dibantu oleh pejabat/pegawai di instansi internal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, konsultan dan/atau tenaga ahli.

b. Persiapan Pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha
   1) Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan selanjutnya menyusun daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
   2) Daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana disebutkan pada angka 1) memuat analisa ketersediaan Badan Penyiapan Badan Usaha yang berisi pemetaan terhadap jumlah Badan Penyiapan Badan Usaha potensial untuk memberikan fasilitasi tahap penyiapan hingga transaksi atau transaksi pada Proyek KPBU yang akan dilaksanakan baik badan usaha dalam negeri maupun luar negeri.

c. Penyusunan jadwal pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

   Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam menyusun jadwal pembentukan Panel Badan Usaha memperhatikan kondisi sebagai berikut:
   1) memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan

2) menyiapkan pengumuman dan menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau Badan Usaha secara luas.

d. Penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta Kontrak Payung

Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyusun Dokumen Prakualifikasi serta Kontrak Payung dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Dokumen Prakualifikasi serta Kontrak Payung disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan konfirmasi pasar (dalam hal dilakukan bersamaan dengan penyusunan Dokumen Prakualifikasi dan Kontrak Payung).
2) Dokumen Prakualifikasi paling sedikit memuat hal sebagai berikut:
   a) latar belakang dan uraian singkat mengenai Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang akan dibentuk;
   b) tujuan kegiatan;
   c) ruang lingkup Panel Badan Penyiapan;
   d) informasi penting terkait Panel Badan Penyiapan;
   e) persyaratan kualifikasi Badan Usaha untuk menjadi anggota Panel Badan Penyiapan; dan
   f) uraian proses Prakualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, termasuk hal yang dapat menggugurkan, bentuk dan format pengisian Dokumen Kualifikasi;
3) rancangan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud angka 1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
   a) para pihak;
   b) hak dan kewajiban para pihak;
   c) pertentangan kepentingan;
   d) masa kontrak;
   e) penyelesaian sengketa; dan
   f) pengakhiran kontrak.

e. Konfirmasi Pasar

1) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melakukan konfirmasi pasar kepada Badan Penyiapan Badan Usaha yang potensial,
2) Panitia Panel Badan Penyiapan melakukan konfirmasi pasar secara bersamaan dengan penyusunan Dokumen Prakualifikasi serta Kontrak Payung untuk memfinalisasi Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung.
3) Bentuk konfirmasi kepada Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan dalam forum/pertemuan antara Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dengan Badan Usaha atau melalui korespondensi.
4) Pelaksanaan forum/pertemuan antara Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dengan Badan Usaha dapat dilakukan secara tatap muka dalam jaringan melalui media elektronik dan/atau luar jaringan melalui tatap muka secara langsung.
5) Hasil dari kegiatan konfirmasi pasar ini berupa:
   a) jumlah Badan Usaha yang berminat untuk mengikuti Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   b) bentuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan
   c) perkiraan jumlah Panel yang akan dibentuk.
6) Dalam hal, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan mendapatkan konfirmasi Badan Usaha yang berminat kurang dari 3 (tiga), maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah untuk selanjutnya menjadi pertimbangan keputusan tindak lanjut proses pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
7) Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud angka 5) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat memutuskan untuk:
   a) melanjutkan proses pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; atau
   b) melakukan konfirmasi pasar ulang.

8) Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan membuat daftar Badan Usaha potensial.

f. Penentuan jumlah, bentuk, dan masa berlaku

1) Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyusun usulan daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.

2) Penyusunan usulan daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1) meliputi:

a) jumlah dan bentuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

(1) Jumlah dan bentuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dapat terdiri dari 1 (satu) Panel atau beberapa Panel sesuai kebutuhan.

(2) Bentuk panel sebagaimana dimaksud angka (1) dapat terbagi atas:

(a) Panel sektoral, misalnya, Kementerian Perhubungan memiliki kebutuhan Panel Badan Penyiapan sektor kereta api dan bandar udara, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyusun daftar panel untuk sektor kereta api dan sektor bandar udara;

(b) Panel berdasarkan bidang, misalnya Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memiliki kebutuhan Panel Badan Penyiapan bidang teknis, atau pembiayaan, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyusun daftar Panel Badan Penyiapan pelaksana untuk bidang teknis, atau pembiayaan; dan/atau

(c) Panel lain sesuai kebutuhan.

(3) Penentuan jumlah dan bentuk Panel Badan Penyiapan Badan Usaha didasarkan kebutuhan masing-masing Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dengan memperhatikan skala proyek yang akan dilakukan dan jumlah Badan Usaha yang akan

masuk dalam Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang ada di pasar.

(4) Bentuk Badan Usaha yang masuk sebagai anggota Panel Badan Penyiapan dapat berbentuk Badan Usaha tunggal atau konsorsium.

(5) Konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka (4) dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerjasama lain.

b) Jumlah anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

(1) Panel Badan Penyiapan Badan Usaha beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) Badan Penyiapan Badan Usaha.

(2) Dalam hal Prakualifikasi tidak menghasilkan jumlah anggota panel sebagaimana dimaksud angka (1), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menyelenggarakan Prakualifikasi tambahan.

(3) Dalam hal Prakualifikasi tambahan tidak menghasilkan jumlah anggota panel paling sedikit 3 (tiga), maka tidak dapat dibentuk Panel Badan Penyiapan.

(4) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menetapkan jumlah maksimal anggota Panel Badan Penyiapan sesuai dengan kebutuhan.

c) Masa berlaku

(1) Masa berlaku Panel Badan Penyiapan Badan Usaha paling lama 5 (lima) tahun.

(2) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menentukan masa berlaku Panel Badan Penyiapan Badan Usaha sesuai kebutuhan, sepanjang tidak melebihi masa berlaku sebagaimana dimaksud pada angka (1).

g. Penetapan dan pengumuman pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

1) Setelah usulan daftar Panel Badan Penyiapan Badan Usaha disusun, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyerahkan usulan daftar Panel Badan Penyiapan, Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan.

2) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui usulan daftar Panel Badan Penyiapan, Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan dokumen tersebut.

3) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menolak usulan daftar Panel Badan Penyiapan, Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah mengembalikan dokumen tersebut kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan untuk diperbaiki.

4) Daftar Panel, Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung dan hasil konfirmasi pasar yang telah mendapatkan penetapan menjadi dasar untuk melaksanakan Prakualifikasi Badan Usaha calon anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.

h. Prakualifikasi anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

1) Umum

a) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, paling sedikit meliputi:

(1) pemenuhan syarat administrasi;

(2) kemampuan teknis; dan

(3) kemampuan finansial.

b) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi menggunakan metode:
   (1) sistem gugur; atau
   (2) sistem pembobotan dengan ambang batas.

   Dalam hal melakukan evaluasi Panel Penyiapan Badan Usaha menggunakan sistem gugur tidak dapat dipergunakan untuk Panel Badan Usaha yang menentukan jumlah maksimal.

c) Persyaratan Prakualifikasi Peserta meliputi:
   (1) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
   (2) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis dalam hal panel bidang teknis dan panel sektoral;
   (3) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur dalam hal panel bidang finansial dan panel sektoral;
   (4) memenuhi ketentuan perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan;
   (5) tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   (6) pengurus yang bertindak untuk dan atas nama calon anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang mengganggu pelaksanaan Proyek KPBU dan tidak berstatus Aparatur Sipil Negara kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara~~;~~
   (7) tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini;
   (8) Peserta Pengadaan dapat berbentuk sebagai Badan Usaha tunggal atau konsorsium; dan

(9) dalam hal Peserta Badan Penyiapan berbentuk konsorsium harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat kewajiban dan tanggung jawab masing-masing anggota.

d) Konsorsium sebagaimana dimaksud huruf c) angka (8) dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

e) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang mencantumkan persyaratan yang diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.

2) Prakualifikasi calon anggota Panel Badan Penyiapan menggunakan Sistem Gugur

a) Prakualifikasi calon anggota Panel Badan Penyiapan menggunakan sistem gugur, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen surat kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, dan akses Ruangan Data dan Informasi;

(4) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung;

(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;

(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(7) penetapan dan pengumuman anggota Panel Badan Penyiapan;

(8) sanggah hasil Prakualifikasi; dan

(9) penandatangan Kontrak Payung.

b) Penjelasan masing-masing tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan

(2) pengumuman disampaikan melalui:

(a) undangan kepada Badan Usaha potensial;

(b) website resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;

(c) portal pengadaan nasional; dan/atau

(d) media lainnya.

(3) pengumuman di website resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dilakukan paling sedikit selama 10 (sepuluh) hari kalender.

(4) untuk sektor Proyek KPBU yang diperkirakan akan diminati oleh Badan Usaha asing, pengumuman dimuat pada media yang memiliki peredaran internasional dan/atau website yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.

(5) pengumuman memuat antara lain:

(a) nama dan alamat Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang melaksanakan pembentukan Penel Badan Penyiapan Badan Usaha;

(b) uraian singkat mengenai ruang lingkup pekerjaan meliputi tahap transaksi atau tahap penyiapan hingga transaksi Proyek KPBU;

(c) syarat calon anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;

(d) waktu, tempat dan/atau media untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung; dan

(e) dokumen Surat Kerahasiaan.

(6) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan

(a) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.

(b) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.

(c) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan sebagaimana diatur dalam pengumuman.

(d) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki kewenangan untuk melakukan pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan.

(e) Pendaftaran Prakualifikasi dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dapat dilakukan secara elektronik.

(7) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, serta akses Ruangan Data dan Informasi

(a) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyampaikan Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah menyampaikan Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(b) Ketentuan mengenai Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada huruf (a) mengacu pada BAB III A. 2. d. Lampiran IV Peraturan Lembaga ini.

(c) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(d) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan harus memberikan waktu yang cukup bagi Badan Usaha untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.

(e) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dapat dilakukan secara elektronik.

(8) Pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung

(a) Penjelasan disampaikan kepada Badan Usaha sebagai calon Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat didampingi Simpul KPBU dalam penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung.

(c) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

i. penjelasan tatap muka; atau

ii. penjelasan tanpa tatap muka secara langsung

(d) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf (c) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

ii. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menyampaikan penjelasan kepada seluruh Badan Usaha;

iii. Badan Usaha dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung.

iv. dalam hal Badan Usaha berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;

v. ketidakhadiran Badan Usaha pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi.

vi. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaksanakan pemberian penjelasan secara umum kepada Badan Usaha meliputi:

i) tahapan Prakualifikasi;

ii) isi Dokumen Prakualifikasi;

iii) ruang lingkup Panel Badan Penyiapan

iv) persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi;

v) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Prakualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan;

vi) kriteria evaluasi yang digunakan dalam evaluasi Dokumen Kualifikasi; dan

vii) rancangan Kontrak Payung.

vii. pemberian kesempatan kepada seluruh Badan Usaha untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

i) Badan Usaha dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi*;*

ii) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Badan Usaha dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Badan Usaha yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan

iii) seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Badan Usaha dan/atau jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka i. dan angka ii. dituangkan dalam daftar pertanyaan dan/atau tanggapan dan jawaban yang selanjutnya menjadi

lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

viii. pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi; dan

ix. Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh Badan Usaha Peserta pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.

(e) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung;

ii. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung kepada seluruh Badan Usaha; dan

iii. Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud angka i. dan angka ii. dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi terlewati.

(f) Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung.

(g) Dalam ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan pada huruf (f) maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung sebelumnya.

(h) Perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud huruf (f) harus mendapatkan persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

(i) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(j) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (i) disampaikan kepada Badan Usaha bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung.

(k) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung dapat dilakukan secara elektronik.

(9) Pemasukan Dokumen Kualifikasi

(a) Badan Usaha Peserta pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Badan

Usaha (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Badan Usaha dalam penyampaian Dokumen Kualifikasi.

(c) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses pembentukan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, Badan Usaha segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan sebelum batas akhir penyampaian Dokumen Kualifikasi.

(d) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan membuat daftar Badan Usaha yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.

(e) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi Badan Usaha dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Badan Usaha segera setelah Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menerima Dokumen Kualifikasi.

(f) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf (e), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(g) Dokumen Kualifikasi disusun sesuai dengan kebutuhan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang akan dibentuk.

(h) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a) paling sedikit memuat:

i. dokumen administrasi yang terdiri dari:

i) pakta integritas yang mencakup ketentuan:

(i) pertentangan kepentingan;

(ii) larangan praktek korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan

(iii) larangan persaingan usaha tidak sehat.

ii) formulir isian kualifikasi, meliputi:

(i) informasi umum mengenai Badan Usaha, kualifikasi dan pengalaman Badan Usaha dan rincian tenaga ahli yang diusulkan;

(ii) perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;

(iii) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;

(iv) kewenangan untuk menandatangani Dokumen Kualifikasi;

(v) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

(vi) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

(vii) dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing melampirkan susunan pengurus/struktur organisasi yang memiliki kewenangan setara;

(viii) Informasi mengenai perselisihan material yang dalam proses dan/atau sudah selesai;

(ix) dalam hal Badan Usaha berbentuk konsorsium maka:

A) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut; dan

B) persyaratan sebagaimana dimaksud angka (i) sampai dengan angka (ix) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium.

ii. kemampuan teknis dalam hal Panel Bidang Teknis dan Panel Sektoral

Peserta dalam hal Panel Bidang Teknis dan Panel Sektoral harus menunjukan kemampuan teknis yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

i) dokumen yang menunjukkan pengalaman Peserta Pengadaan Panel

Badan Penyiapan Badan Usaha dalam melakukan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi proyek infrastruktur sejenis dan daftar tenaga ahli yang dipersyaratkan berikut riwayat tenaga ahli tersebut;

ii) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan/atau belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka i) maka harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

iii) dalam hal Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha adalah suatu konsorsium maka persyaratan pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi sebagaimana dimaksud angka i) paling sedikit dimiliki oleh 1 (satu) anggota konsorsium;

iii. kemampuan finansial dalam hal Panel Bidang Finansial dan Panel Sektoral

Peserta dalam hal Panel Bidang Finansial dan Panel Sektoral harus menunjukan kemampuan finansial yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

(i) dokumen yang menunjukkan kemampuan pembiayaan dalam melakukan pendampingan tahap penyiapan hingga transaksi atau tahap transaksi proyek Infrastruktur;

(ii) memenuhi kriteria kemampuan keuangan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

(iii) menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri diatas 1 (satu) tahun dan kurang dari 3 (tiga) tahun tetap dapat mengikuti Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

(iv) jika Badan Usaha yang menjadi Peserta Pengadaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan/atau kemampuan finansialnya tidak mencukupi dari persyaratan kemampuan finansial, maka Badan Usaha menyerahkan surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

(v) dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan keuangan sebagaimana dimaksud angka (ii) dapat dipenuhi secara agregat;

iv. surat persetujuan atas rancangan kontrak payung

v. dokumen lain yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(i) Jika tidak ada Badan Usaha yang memasukkan Dokumen Kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(j) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (i), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III A. 2. h. 4) c) Lampiran IV Peraturan Lembaga ini.

(k) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf (j) disampaikan kepada seluruh Peserta melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(l) Pemasukan Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik

(10) Evaluasi Dokumen Kualifikasi;

(a) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(d) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan memeriksa ulang kelengkapan data dan mengevaluasi dokumen administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial dengan metode sistem gugur.

(e) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(f) Dalam hal Badan Usaha memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan meminta pembuktian kualifikasi dengan mengundang Badan Usaha untuk memberikan klarifikasi terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(g) Dalam hal Badan Usaha tidak dapat membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (f), maka Badan Usaha tersebut digugurkan.

(h) Dalam hal Badan Usaha tidak dapat atau bersedia menunjukkan atau memberikan dokumen asli atau salinan yang telah diautentifikasi seperti kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non Disclosure Agreement* (NDA) dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja.

(i) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat meminta konfirmasi dan klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.

(j) Badan Usaha memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(k) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud huruf (j) adalah sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(l) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Badan Usaha sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Badan Usaha tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(m) Badan Usaha yang terlibat dalam pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf (l) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Badan Usaha disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(n) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

(o) Dalam hal berdasarkan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (n) tidak menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) Badan Usaha, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (o), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menindaklanjuti dengan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan:
   i. melakukan Prakualifikasi tambahan; atau
   ii. menghentikan pembentukan Panel Badan Penyiapan.

(q) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

(11) Penetapan dan pengumuman Anggota Panel Badan Penyiapan

(a) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menetapkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan membuat dan menyampaikan laporan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagai usulan anggota Panel Badan Penyiapan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(c) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat melakukan reviu terhadap hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi yang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

(d) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah tidak menyetujui hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memerintahkan

Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan untuk melakukan evaluasi ulang.

(e) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan anggota Panel Badan Penyiapan.

(f) Anggota Panel Badan Penyiapan yang telah ditetapkan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah diumumkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

(g) Pengumuman anggota Panel Badan Penyiapan disampaikan kepada setiap Badan Usaha Peserta pembentukan Panel Badan Penyiapan sesuai waktu, tempat, dan/atau media sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(h) Pengumuman anggota Panel Badan Penyiapan dapat dilakukan secara elektronik.

(12) sanggah hasil Prakualifikasi

(a) Badan Usaha yang tidak lulus Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggah atas hasil Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.

(b) sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(c) sanggahan tidak menghentikan proses pembentukan Panel Badan Penyiapan.

(d) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Penyampaian sanggah dari Badan Usaha dan jawaban sanggah dari Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(f) Apabila sanggah dinyatakan benar, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(g) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (f), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyatakan proses Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur dalam Bab III A. 2. h. 4) c) Lampiran IV Peraturan Lembaga ini.

(h) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud huruf (g) disampaikan kepada seluruh Badan Usaha melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(13) Penandatangan Kontrak Payung

(a) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi menandatangani Kontrak Payung dengan masa berlaku paling lama 5 (lima) tahun.

(b) Sebelum penandatanganan Kontrak Payung, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi melakukan persiapan penandatanganan.

Persiapan penandatanganan dilakukan sebagai berikut:

i. pemeriksaan kembali terhadap legalitas dan kewenangan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi atau pihak yang mewakili yang akan menandatangani Kontrak Payung, dengan tujuan memastikan kelayakan dan kewenangan Badan Usaha dari aspek hukum sebagai subyek hukum dalam perjanjian, jika diperlukan;

ii. reviu isi/ketentuan dalam rancangan Kontrak Payung; dan

iii. penentuan waktu penandatanganan Kontrak Payung kepada masing-masing Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi.

(c) Setelah hal-hal yang perlu dilakukan dalam persiapan penandatanganan dianggap cukup, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi (para pihak) melakukan penandatanganan Kontrak Payung.

3) Prakualifikasi calon anggota Panel Badan Penyiapan menggunakan Sistem Pembobotan dengan Ambang Batas.

a) Prakualifikasi calon anggota Panel Badan Penyiapan menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas, paling sedikit meliputi tahapan sebagai berikut:

(1) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;

(2) pendaftaran dan penyampaian dokumen surat kerahasiaan;

(3) penyampaian Dokumen Prakualifikasi, dan rancangan Kontrak Payung, dan akses Ruangan Data dan Informasi;

(4) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung;
(5) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
(6) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
(7) penetapan dan pengumuman anggota Panel Badan Penyiapan;
(8) sanggah hasil Prakualifikasi; dan
(9) penandatangan Kontrak Payung.

b) Penjelasan masing-masing tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) adalah sebagai berikut:
(1) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (1) sampai dengan angka (5), serta huruf a) angka (7) sampai dengan angka (9) merujuk pada ketentuan yang sebagaimana telah dijelaskan pada proses Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur.
(2) Penjelasan tahap Prakualifikasi sebagaimana dimaksud huruf a) angka (6) adalah sebagai berikut:
(a) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.
(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.
(c) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap persyaratan administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.
(d) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dengan cara sebagai berikut:
i. Evaluasi dokumen administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur.

ii. Untuk evaluasi kemampuan teknis dan kemampuan finansial, Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan kemampuan teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

iii. Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

iv. Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial, serta diatas nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(e) Dalam hal Badan Usaha memberikan data atau informasi yang diindikasikan tidak benar/palsu, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan meminta pembuktian kualifikasi dengan mengundang Badan Usaha untuk memberikan klarifikasi terkait kebenaran/keaslian data atau informasi tersebut.

(f) Dalam hal Badan Usaha tidak dapat membuktikan kebenaran/keaslian data atau informasi sebagaimana dimaksud huruf (e), maka Badan Usaha tersebut digugurkan.

(g) Dalam hal Badan Usaha tidak dapat atau bersedia menunjukkan atau memberikan dokumen asli atau salinan yang telah diautentifikasi seperti ~~kontrak~~ kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non Disclosure Agreement* (NDA) dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari perusahaan pemberi kerja.

(h) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dapat meminta konfirmasi dan klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.

(i) Badan Usaha memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(j) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud huruf (i) sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(k) Jika berdasarkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi diketahui terdapat pertentangan kepentingan antara Badan Usaha sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Lembaga ini, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Badan Usaha tersebut untuk menyelesaikan pertentangan kepentingan.

(l) Badan Usaha yang terlibat dalam pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud huruf (k) menyampaikan hasil penyelesaian pertentangan kepentingan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat pemberitahuan diterima Badan Usaha disertai dokumen pendukung untuk menjadi pertimbangan bagi Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan dalam memutuskan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(m) Dalam hal ditentukan jumlah maksimal Badan Usaha yang masuk dalam Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, maka Badan Usaha yang dinyatakan lulus kualifikasi merupakan Badan Usaha yang mendapatkan peringkat penilaian terbaik sesuai jumlah maksimal Badan Usaha yang ditentukan.

(n) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan.

(o) Dalam hal berdasarkan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud huruf (p) Prakualifikasi tidak menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) Badan Usaha, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(p) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf (q), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menindaklanjuti dengan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan:

i. melakukan Prakualifikasi tambahan; atau

ii. menghentikan pembentukan Panel Badan Penyiapan.

(q) Evaluasi Dokumen Kualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

4) Prakualifikasi Gagal dan Tindak lanjut

a) Prakualifikasi gagal dalam hal:

(1) tidak ada Badan Usaha yang memasukkan Dokumen Kualifikasi;

(2) Prakualifikasi menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);

(3) Prakualifikasi tambahan menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);

(4) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi;

(5) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

(6) Prakualifikasi tidak menghasilkan Badan Usaha yang lulus kualifikasi;

(7) seluruh Badan Usaha Peserta Prakualifikasi melalui panel terlibat persaingan usaha tidak sehat;
(8) Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau
(9) sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan;

b) Dalam hal Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf a), Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

c) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menindaklanjuti Prakualifikasi gagal dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan untuk melakukan:

Tabel 1 Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Badan Usaha yang memasukkan dokumen kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan
2	Prakualifikasi menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);	melanjutkan dengan Prakualifikasi tambahan atau menghentikan proses Pengadaan
3	Prakualifikasi tambahan menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga)	menghentikan proses Pengadaan
4	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Prakualifikasi, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah

		dapat mengganti Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan
5	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang
6	Prakualifikasi tidak menghasilkan Badan Usaha yang memenuhi kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses pengadaan
7	Pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan
8	Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Prakualifikasi ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Prakualifikasi
9	Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan	evaluasi ulang atau Prakualifikasi ulang

i. Penayangan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha

1) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan menayangkan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang telah terbentuk selama masa berlaku panel melalui:
   a) *website* resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
   b) portal pengadaan nasional; dan/atau
   c) media lainnya.
2) Penayangan sebagaimana dimaksud angka 1) paling sedikit memuat:
   a) nama Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   b) deskripsi Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;
   c) anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha;

d) kualifikasi anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha; dan

e) narahubung Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

3) Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melakukan pemutakhiran laman penayangan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dalam hal terjadi perubahan informasi sebagaimana dimaksud angka 2).

B. PANEL BADAN PENYIAPAN LEMBAGA/INSTITUSI/ORGANISASI INTERNASIONAL

Pembentukan dan keanggotaan Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional mengacu peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN PENYIAPAN MELALUI PANEL BADAN PENYIAPAN

A. UMUM

Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel dilakukan:

1. Dalam hal PJPK telah memiliki Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, maka PJPK melaksanakan Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang telah dibentuk.
2. Dalam hal PJPK pada tahap penyiapan belum memiliki Panel Badan Penyiapan Badan Usaha, PJPK dapat menggunakan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha milik Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah lain apabila:
   a. Panel Badan Penyiapan Badan Usaha yang dibutuhkan PJPK telah sesuai dengan studi pendahuluan/kebutuhan Proyek KPBU yang akan dilaksanakan; dan
   b. mendapat persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah pemilik Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.
3. Penggunaan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka 2, dilakukan dengan cara menghubungi narahubung Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah pada laman penayangan Panel Badan Penyiapan Badan Usaha.

B. SELEKSI

1. Ketentuan Tata cara Seleksi Badan Penyiapan sebagaimana diatur dalam BAB III B. 2. Lampiran I Peraturan Lembaga ini berlaku terhadap tata cara Seleksi Badan Penyiapan Badan Usaha melalui Panel.
2. Anggota Panel Badan Penyiapan Badan Usaha dapat membentuk konsorsium dengan sesama anggota Panel Badan Penyiapan Badan Penyiapan Badan Usaha di dalam Panel Bidang.
3. Dalam hal melaksanakan Pengadaan Badan Penyiapan melalui Panel, pelaksanaan Seleksi diikuti oleh seluruh anggota Panel Badan Penyiapan.

C. SELEKSI LANGSUNG

1. PJPK dapat melakukan Seleksi Langsung terhadap Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.
2. PJPK membentuk Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dalam hal melakukan Seleksi Langsung.
3. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional untuk ditandatangani oleh PJPK.
4. PJPK mengajukan surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
5. Surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud angka 4. memuat informasi mengenai:
   a. nama Proyek KPBU;
   b. sektor atau jenis infrastruktur yang dikerjasamakan;
   c. uraian singkat mengenai ruang lingkup pekerjaan:
      1) penyiapan hingga transaksi; atau
      2) transaksi;
   d. perkiraan Biaya Badan Penyiapan.
6. Terhadap surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud angka 5, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional menyampaikan daftar Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang tersedia kepada PJPK.
7. PJPK menyerahkan Daftar Panel Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada angka 6. kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan, serta memerintahkan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk melaksanakan Seleksi Langsung.
8. Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyusun dokumen pengadaan Seleksi Langsung yang berisi:
   a) Instruksi kepada Peserta memuat sekurang-kurangnya:
      1. Informasi Umum berisi:

(a) ruang lingkup;
(b) keluaran;
(c) jadwal; dan
(d) persyaratan yang harus dipenuhi.

2. Informasi tentang Dokumen Permintaan Proposal (*RfP)* berisi:
   (a) isi dokumen penawaran;
   (b) masa berlaku Dokumen Penawaran;
   (c) bahasa yang digunakan;
   (d) format surat penawaran; dan
   (e) formulir keuangan untuk digunakan pada Dokumen Penawaran finansial.
3. Penyiapan dan Penyampaian dokumen penawaran berisi:
   (1) ketentuan pemasukan surat penawaran;
   (2) batas akhir pemasukan; dan
   (3) ketentuan perubahan, penambahan dan/atau penarikan dokumen.
4. Proses Evaluasi berisi:
   (a) evaluasi surat penawaran;
   (b) kerahasiaan data peserta; dan
   (c) klarifikasi (apabila diperlukan).

b) Ketentuan Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran;
   (1) Proses evaluasi, meliputi:
      (a) evaluasi surat penawaran;
      (b) kerahasiaan data peserta; dan
      (c) klarifikasi (apabila diperlukan).
   (2) tata cara pembukaan dan evaluasi surat penawaran yang didukung dengan kriteria penilaian yang jelas dan terukur.

c) Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), penipuan serta pertentangan kepentingan;

d) Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan

e) Dokumen Permintaan Proposal (*RfP)* yang berisi:
   (1) perkiraan Biaya Badan Penyiapan KPBU;
   (2) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada);
   (3) rancangan Perjanjian Badan Penyiapan; dan

(4) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk dicantumkan.

9. Seleksi Langsung terhadap Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional, paling sedikit dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. undangan pemberian penjelasan dan penyampaian Dokumen Pengadaan;
   b. pemberian penjelasan;
   c. pemasukan penawaran indikatif;
   d. evaluasi penawaran indikatif;
   e. undangan pemasukan penawaran;
   f. pemasukan penawaran;
   g. evaluasi dan negosiasi;
   h. persetujuan hasil Seleksi Langsung dan penetapan pemenang Seleksi Langsung;
   i. Pengumuman Pemenang; dan
   j. penunjukan Badan Penyiapan dan penandatangan Perjanjian Badan Penyiapan.

10. Penjelasan lebih lanjut tahapan Seleksi Langsung sebagaimana dimaksud angka 9. adalah sebagai berikut:
   a. undangan pemberian penjelasan dan penyampaian Dokumen Pengadaan;
      1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan undangan pemberian penjelasan kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang tercantum dalam daftar Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang disampaikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
      2) Undangan memuat antara lain:
         a) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang diundang;
         b) nama dan alamat PJPK yang melaksanakan Pengadaan Badan Penyiapan;

c) uraian singkat mengenai ruang lingkup pekerjaan:
   (1) penyiapan hingga transaksi; atau
   (2) transaksi;
d) perkiraan Biaya Badan Penyiapan; dan
e) waktu, tempat, dan/atau media untuk pemberian penjelasan.

3) Penyampaian undangan disertai dengan Dokumen Pengadaan dan surat pernyataan minat.
4) Dokumen Pengadaan memuat informasi sebagaimana dimaksud pada huruf C. angka 8.
5) Penyampaian undangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan secara elektronik.

b. pemberian penjelasan;
1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan pemberian penjelasan kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam kerangka acuan kerja.
2) Pemberian penjelasan dilakukan kepada masing-masing Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional secara pertemuan dua pihak.
3) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyerahkan surat pernyataan minat dalam rapat pemberian penjelasan.
4) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan penjelasan paling sedikit meliputi:
   a) tahapan Seleksi Langsung;
   b) isi dokumen kerangka acuan kerja;
   c) ketentuan umum;
   d) lingkup pekerjaan;
   e) tata cara evaluasi surat penawaran;
   f) hal-hal yang menggugurkan surat penawaran;
   g) proses negosiasi;
   h) kelengkapan yang harus dilampirkan bersama surat penawaran;
   i) rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;

j) mekanisme pembayaran termasuk imbalan keberhasilan (jika ada); dan

k) hal-hal lain yang dianggap perlu oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

5) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis dan/atau lisan atas Dokumen Pengadaan.

6) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.

7) Pemberian penjelasan dan hasil jawaban atas pertanyaaan/tanggapan secara tertulis dituangkan dalam Berita Acara tanpa menyebutkan identitas Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang mengajukan pertanyaan dan/atau tanggapan;

8) Jika berdasarkan Berita Acara Pemberian Penjelasan sebagaimana dimaksud pada angka 6) terdapat ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Pengadaan, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan harus menuangkan hal baru dan/atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Pengadaan.

9) Setiap perubahan terhadap Dokumen Pengadaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan harus disampaikan kepada seluruh Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan surat pernyataan minat.

10) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam perubahan Dokumen Pengadaan dan tidak diberitahukan secara tertulis kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan surat pernyataan minat, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan sebelumnya.

11) Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 9) harus mendapatkan persetujuan dari PJPK. PJPK

memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

12) Dalam hal terdapat perubahan atas Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Pengadaan kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan surat pernyataan minat.

13) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pengadaan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan surat penawaran.

14) Perubahan Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 13) disampaikan kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan surat pernyataan minat.

15) Pemberitahuan perubahan atas Dokumen Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

c. pemasukan penawaran indikatif;

1) Berdasarkan pemberian penjelasan, Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan penawaran indikatif kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

2) Penawaran indikatif sebagaimana dimaksud pada angka 1) paling sedikit terdiri atas:

a) biaya Badan Penyiapan termasuk imbalan keberhasilan dan mekanisme pembayaran;

b) rencana kerja/metodologi yang akan digunakan; dan

c) tenaga ahli yang akan ditugaskan.

d. evaluasi penawaran indikatif;

1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengevaluasi penawaran indikatif dan menyampaikan rekomendasinya kepada PJPK.

2) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menugaskan Panitia

Pengadaan Badan Penyiapan untuk menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.

3) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menetapkan daftar Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional serta menugaskan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional urutan pertama dalam daftar tersebut.
4) Daftar Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sebagaimana dimaksud angka 3) disusun oleh PJPK dengan memperhatikan rekomendasi Panitia Pengadaan Badan Penyiapan berdasarkan penawaran indikatif dengan finansial terbaik sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a).
5) Dalam hal terdapat Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan penawaran indikatif dengan nilai finansial terbaik yang sama, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat mempertimbangkan rencana kerja/metodologi yang akan digunakan sebagaimana dimaksud pada huruf c. angka 2) huruf b) dan/atau tenaga ahli yang akan ditugaskan sebagaimana dimaksud pada huruf c. angka 2) huruf c).
6) Dalam hal Panitia Pengadaan telah mendapatkan pertimbangan penawaran indikatif terbaik sebagaimana dimaksud angka 3) maka Panitia menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada Lembaga/Institusi/ Organisasi Internasional dimaksud.

e. undangan pemasukan penawaran;
   1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada - Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional.
   2) undangan sebagaimana dimaksud pada angka 1), paling sedikit memuat informasi:

a) undangan pemasukan penawaran
b) Dokumen Pengadaan dan addendumnya (jika ada)

f. pemasukan penawaran;
1) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan surat penawaran kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sesuai waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam undangan pemasukan penawaran.
2) Penawaran disampaikan secara bersamaan dalam sampul tertutup, meliputi:
a) penawaran administrasi;
b) penawaran teknis; dan
c) penawaran finansial.
3) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan penawaran sesuai dengan yang disyaratkan dalam undangan pemasukan penawaran, meliputi:
a) penawaran administrasi dan teknis
Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan penawaran administrasi dan teknis sebagaimana yang disyaratkan dalam undangan pemasukan penawaran, paling sedikit mencakup:
(1) surat penawaran yang mencantumkan masa berlaku dan pernyataan bahwa surat penawaran adalah sah dan berlaku sebagai dokumen resmi yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
(2) surat kuasa dari pemimpin Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional kepada penerima kuasa yang mewakili Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional dalam Seleksi Langsung (apabila dikuasakan);
(3) surat otorisasi dari lembaga/organisasi yang menaungi Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional (apabila diperlukan);

(4) surat perjanjian kemitraan/konsorsium (apabila ada);
(5) surat persetujuan atas rancangan Perjanjian Badan Penyiapan;
(6) penawaran teknis penawaran; dan
(7) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam undangan pemasukan penawaran (apabila ada).

b) Penawaran finansial:
(1) Surat pernyataan kesanggupan memberikan pembiayaan dalam tahap penyiapan hingga transaksi, atau tahap transaksi sebagaimana ditetapkan dalam undangan pemasukan penawaran;
(2) surat penawaran finansial yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total biaya penawaran;
(3) penawaran finansial, termasuk rincian biaya langsung personil dan biaya langsung non personil;
(4) imbalan keberhasilan (apabila ada);
(5) mekanisme pembayaran;
(6) rencana sumber pendanaan; dan
(7) dalam hal Lembaga/Organisasi adalah suatu konsorsium maka persyaratan kesanggupan memberikan pembiayaan sebagaimana dimaksud angka (1) dapat dipenuhi secara agregat; dan
(8) dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan (apabila ada).

4) Peserta yang berbentuk konsorsium dapat diberikan kesempatan untuk melakukan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

5) Perubahan sebagaimana dimaksud angka 4) tidak boleh mengakibatkan pergantian pimpinan konsorsium yang telah lulus Prakualifikasi.

6) Ketentuan terkait dengan perubahan komposisi dan/atau anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan angka 5) dicantumkan pada Dokumen Pengadaan.
7) Dalam hal terdapat perubahan jadwal yang mengakibatkan mundurnya penetapan Badan Penyiapan, maka Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional harus memperpanjang masa berlaku penawaran untuk mencakup masa perpanjangan tersebut.
8) Dalam hal surat penawaran tidak diperpanjang sesuai dengan perubahan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka 7), maka Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional tersebut dianggap mengundurkan diri.
9) Jika Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional tidak memasukkan surat penawaran sampai batas waktu pemasukan penawaran atau mengundurkan diri, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan kepada PJPK.
10) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka 9), PJPK menindaklanjuti Seleksi Langsung sebagai berikut:
    a) dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menetapkan tahapan Seleksi Langsung gagal serta menindaklanjuti dengan:
        (1) mengulang tahapan Seleksi Langsung dengan terlebih dahulu mengajukan surat dukungan penggunaan Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk kembali memperoleh daftar Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional; atau
        (2) menghentikan proses Pengadaan Badan Penyiapan.

b) dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menugaskan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional urutan selanjutnya dalam daftar Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang telah ditetapkan PJPK.

11) Dalam hal tindak lanjut Seleksi Langsung sebagaimana dimaksud pada angka 10) huruf b), maka ketentuan selanjutnya merujuk pada huruf f. dan huruf g. angka 1) sampai dengan angka 10) pada tahapan ini.

12) Dalam hal tidak terdapat Lembaga/Organisasi yang menyampaikan surat penawaran, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan menyampaikan laporan kepada PJPK.

13) berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 12), PJPK menyatakan Seleksi Langsung Gagal atau mengulang tahapan Seleksi Langsung.

g. evaluasi dan negosiasi;

1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan evaluasi penawaran Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang telah diatur dalam undangan pemasukan penawaran.

2) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan dapat meminta klarifikasi tertulis kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional atas penawaran yang disampaikan. Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi tersebut secara tertulis kepada Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

3) Jika diperlukan, Panitia Pengadaan Badan Penyiapan memberikan kesempatan kepada

Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional untuk menyampaikan presentasi atas penawaran yang disampaikan.

4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) dicantumkan dalam undangan pemasukan penawaran.

5) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat Berita Acara Hasil Evaluasi, berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud angka 1) yang paling sedikit memuat:
   a) nama Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional;
   b) hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan finansial;
   c) informasi penawaran Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional dan hasil evaluasi;
   d) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
   e) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Seleksi Langsung.

6) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melakukan negosiasi penawaran dan/atau rancangan Perjanjian Badan Penyiapan yang disampaikan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional sesuai penugasan dari PJPK.

7) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan membuat Berita Acara Hasil Negosiasi, berdasarkan hasil negosiasi sebagaimana dimaksud angka 6).

8) Dalam hal negosiasi sebagaimana dimaksud angka 6) tidak menghasilkan kesepakatan, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan hal tersebut kepada PJPK.

9) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka 8), PJPK menindaklanjuti Seleksi Langsung sebagai berikut:
   a) dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menetapkan tahapan Seleksi Langsung gagal serta menindaklanjuti dengan:
      (1) mengulang tahapan Seleksi Langsung dengan terlebih dahulu mengajukan surat dukungan penggunaan Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi

Internasional kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk kembali memperoleh daftar Panel Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional; atau

(2) menghentikan proses Pengadaan Badan Penyiapan.

b) dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang menyampaikan penawaran indikatif, PJPK menugaskan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk menyampaikan undangan pemasukan penawaran kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional urutan selanjutnya dalam daftar Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang telah ditetapkan PJPK.

10) Dalam hal dilakukan negosiasi sebagaimana dimaksud angka 9) huruf b), maka ketentuan selanjutnya merujuk pada huruf f. sampai dengan huruf h., dan huruf i. angka 6) sampai dengan 9) pada tahapan ini.

11) Dalam hal tindak lanjut Seleksi Langsung sebagaimana dimaksud angka 10) telah dilakukan namun tidak menghasilkan kesepakatan dan tidak lagi terdapat Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional urutan selanjutnya dalam daftar Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang telah ditetapkan PJPK, maka Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan hal tersebut kepada PJPK.

12) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka 11), PJPK menetapkan tahapan Seleksi Langsung gagal serta menindaklanjuti dengan:

a) mengulang tahapan Seleksi Langsung dengan terlebih dahulu mengajukan surat kebutuhan penggunaan Badan Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional kepada kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk kembali memperoleh daftar Panel Badan

Penyiapan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional; atau

b) menghentikan proses Pengadaan Badan Penyiapan;

h. persetujuan hasil Seleksi Langsung dan penetapan pemenang Seleksi Langsung;

1) Panitia Pengadaan Badan Penyiapan melaporkan hasil negosiasi kepada PJPK untuk mendapatkan persetujuan. Laporan tersebut dengan melampirkan Berita Acara Hasil Negosiasi.

2) Dalam hal PJPK menyetujui hasil negosiasi, maka PJPK menerbitkan surat penetapan pemenang Seleksi Langsung.

3) Dalam hal PJPK tidak menyetujui hasil negosiasi, maka PJPK membahas hal tersebut dengan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan untuk mengambil keputusan dan kemudian dituangkan ke dalam Berita Acara yang ditandatangani PJPK dan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan.

4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat informasi kesepakatan dan/atau keberatan pada saat pembahasan.

5) Keputusan sebagaimana dimaksud angka 3) berupa:

a) menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan;

b) melakukan negosiasi tambahan dengan Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional yang sama;

c) mengulang rangkaian Seleksi Langsung untuk mencari Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional lain; atau

d) menghentikan proses Pengadaan Badan Penyiapan

i. Pengumuman Pemenang;

1) Dalam hal PJPK menyetujui usulan Panitia Pengadaan Badan Penyiapan sebagaimana dimaksud pada huruf h. angka 5) huruf a), Panitia Pengadaan Badan Penyiapan mengumumkan penetapan pemenang Seleksi Langsung pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Permintaan Proposal.

2) Pengumuman paling sedikit memuat:
   a) nama pekerjaan;
   b) nama PJPK;
   c) nama dan alamat pemenang; dan
   d) nilai penawaran pemenang;
3) Apabila diperlukan, pengumuman sebagaimana dimaksud angka 1) dapat dilakukan melalui portal pengadaan atau media cetak.

j. penunjukan Badan Penyiapan dan penandatangan Perjanjian Badan Penyiapan.
   1) Berdasarkan surat penetapan pemenang, PJPK menerbitkan surat penunjukan Badan Penyiapan kepada Lembaga/Institusi/Organisasi Internasional pemenang Seleksi Langsung.
   2) Perjanjian Badan Penyiapan ditandatangani paling lambat 1 (satu) bulan setelah penerbitan Surat Penunjukan Badan Penyiapan.

D. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pengawasan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Lembaga ini, meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan
   a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui aparat pengawasan internal pada kelembagaan masing-masing Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau PJPK.
   b. Pengawasan Pengadaan dilakukan sejak persiapan dan pelaksanaan Pengadaan.
   c. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan.

2. Pengaduan
   a. Pengaduan masyarakat ditujukan kepada APIP.
   b. Pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.

c. APIP sebagaimana dimaksud pada huruf a. dan b. menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.

d. APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau PJPK.

BAB V
EVALUASI PENYELENGGARAAN PANEL BADAN PENYIAPAN

1. Dalam rangka melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel Badan Penyiapan, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan untuk melakukan evaluasi.
2. Evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel Badan Penyiapan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu diperlukan selama masa Kontrak Payung.
3. Hasil evaluasi dapat berupa:
   a. perubahan anggota Panel Badan Penyiapan;
   b. pembaruan kualifikasi anggota Panel;
   c. kepatuhan dalam menjalankan Kontrak Payung; dan
   d. partisipasi anggota Panel dalam proses Seleksi.
4. tindak lanjut hasil evaluasi dapat berupa:
   a. perubahan komposisi pada anggota Panel Badan Penyiapan;
   b. perubahan anggota Panel Badan Penyiapan;
   c. prakualifikasi tambahan dalam hal dibutuhkan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau anggota panel kurang dari jumlah minimum; dan/atau
   d. penghentian Panel Badan Penyiapan.
5. dalam hal anggota Panel Badan Penyiapan memerlukan perubahan komposisi anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 4. huruf a. Panitia Pengadaan Panel Badan Penyiapan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap Badan Usaha yang diusulkan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN V
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN UNTUK KERJA SAMA PEMERINTAH DAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR

TATA CARA PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA MELALUI PANEL

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan percepatan pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) pada proyek-proyek yang dianggap strategis dan memiliki urgensi tinggi untuk dapat dilaksanakan dalam kurun waktu yang singkat, diperlukan kebijakan yang responsif dan berorientasi pada capaian hasil. Oleh sebab itu, dalam kebijakan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana dalam proyek dengan skema KPBU dipandang perlu untuk menciptakan terobosan yang dapat mempercepat proses untuk sampai pada tahap pemenuhan pembiayaan. Salah satu upaya yang dilakukan dalam aspek kebijakan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana adalah membentuk Panel Badan Usaha. Dengan adanya Panel Badan Usaha diharapkan PJPK yang akan melaksanakan Proyek KPBU telah memiliki calon Badan Usaha yang potensial yang akan membentuk Badan Usaha Pelaksana. Panel Badan Usaha menjadi salah satu terobosan mempercepat proses pengadaan karena badan usaha yang masuk dalam Panel Badan Usaha telah melalui proses Prakualifikasi.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Lampiran Peraturan Lembaga ini adalah Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha, yang meliputi:

1. pendahuluan;
2. pelaku Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha;

3. pembentukan dan keanggotaan Panel Badan Usaha;
4. pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha; dan
5. evaluasi penyelenggaraan Panel Badan Usaha.

BAB II
PELAKU PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA MELALUI PANEL BADAN USAHA

A. Pelaku dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha terdiri dari:
   1. Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah;
   2. Simpul KPBU;
   3. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha; dan
   4. Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha; dan
   5. Anggota Panel Badan Usaha.

B. Penjelasan mengenai Pelaku Pengadaan tersebut di atas adalah sebagai berikut:
   1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah
      a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
         1) menetapkan Simpul KPBU;
         2) menetapkan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha;
         3) menyelenggarakan Pengadaan Panel Badan Usaha;
         4) memastikan ketersediaan anggaran biaya Pelaksanaan Panel Badan Usaha;
         5) menyediakan Ruangan Data dan Informasi;
         6) menyetujui hasil identifikasi kebutuhan Panel Badan Usaha;
         7) memberikan persetujuan Dokumen Prakualifikasi beserta rancangan Kontrak Payung dan setiap perubahannya;
         8) menetapkan daftar Panel Badan Usaha;
         9) menetapkan anggota Panel Badan Usaha;
         10) menyetujui atau menolak jawaban sanggah dalam Prakualifikasi yang diusulkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha;
         11) menyatakan Prakualifikasi gagal;
         12) menetapkan tindak lanjut dari Prakualifikasi gagal;
         13) melaksanakan penandatanganan Kontrak Payung; dan
         14) menyetujui atau menolak dalam hal terdapat Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah Proyek KPBU yang mengajukan

permohonan penggunaan Panel Badan Usaha yang telah dimiliki.

15) menyetujui atau menolak hasil evaluasi terhadap anggota Panel Badan Usaha yang terdapat dalam Kontrak Payung (framework contract).

b. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada angka 1, dibantu oleh Simpul KPBU dan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

c. Biaya pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf b. termasuk:

1) biaya pengumuman;
2) penggandaan dokumen;
3) honorarium Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha; dan
4) biaya lain yang diperlukan.

2. Simpul KPBU

a. Simpul KPBU dalam proses pembentukan panel Badan Usaha memiliki tugas sebagai berikut:

1) berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha selama proses Pengadaan Panel Badan Usaha;
2) membantu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dalam memonitor pelaksanaan Pengadaan Panel Badan Usaha.

b. Simpul KPBU dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

c. Personil Simpul KPBU dapat merangkap sebagai personil Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

3. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha

a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebelum memulai rangkaian Pengadaan Panel Badan Usaha.

b. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) berjumlah gasal minimal 3 (tiga) orang dan dapat ditambah oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah sesuai kebutuhan Pengadaan Panel Badan Usaha;
2) paling sedikit terdiri dari personil yang memahami:
   a) Pengadaan Badan Usaha;
   b) lingkup sektor Proyek KPBU yang akan menggunakan Panel Badan Usaha;
   c) hukum perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur sektor bersangkutan;
   d) aspek teknis terkait dengan sektor Proyek KPBU bersangkutan; dan
   e) aspek bisnis dan finansial terkait dengan sektor Proyek KPBU bersangkutan.
3) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf a telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis/pengembangan kapasitas Pengadaan KPBU;
4) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf a berasal dari personil instansi Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Daerah;
5) menandatangani Pakta Integritas.

c. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dalam Pengadaan Panel Badan Usaha memiliki tugas sebagai berikut:
1) melakukan identifikasi kebutuhan Panel Badan Usaha
2) menyusun dan menetapkan Dokumen Prakualifikasi dan setiap perubahannya;
3) menyusun dan menetapkan Kontrak Payung untuk Panel Badan Usaha dan setiap perubahannya;
4) melaksanakan tahapan Prakualifikasi;
5) menyampaikan laporan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
6) menetapkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi;
7) menjawab sanggah Prakualifikasi;
8) menyerahkan dokumen asli proses Pengadaan Panel Badan Usaha kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah setelah proses Pengadaan selesai;

9) melakukan evaluasi terhadap anggota Panel Badan Usaha yang terdapat dalam Kontrak Payung paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu diperlukan selama masa Kontrak Payung; dan

10) melaporkan hasil evaluasi terhadap anggota Panel Badan Usaha kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

d. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh konsultan dan/atau tenaga ahli.

e. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan hasil suara terbanyak, dimana masing-masing personil memiliki 1 (satu) hak suara yang tidak dapat diwakilkan kepada personil lainnya.

f. Personil Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat merangkap sebagai personil Simpul KPBU dan/atau personil Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana;

4. Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha

a. Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha dalam Lampiran V Peraturan Lembaga ini adalah Badan Usaha.

b. Peserta sebagaimana dimaksud angka 1 dapat berbentuk konsorsium.

c. Konsorsium sebagaimana dimaksud angka 2 dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerja sama lain.

d. Dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, maka Peserta harus memiliki perjanjian konsorsium yang memuat hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium, serta ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan Lembaga ini.

5. Anggota Panel Badan Usaha

Dalam Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha, Badan Usaha sebagai peserta memiliki tugas berpartisipasi aktif untuk:

a. melaksanakan prosedur dan tahapan yang diatur dalam Peraturan Lembaga ini dan Dokumen Prakualifikasi; dan
b. memenuhi persyaratan.

BAB III

PEMBENTUKAN DAN KEANGGOTAAN PANEL BADAN USAHA

A. Pembentukan Panel Badan Usaha paling sedikit meliputi kegiatan sebagai berikut:
   1. identifikasi kebutuhan Panel;
   2. persiapan pembentukan Panel Badan Usaha;
   3. penyusunan jadwal pembentukan Panel Badan Usaha;
   4. penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung;
   5. konfirmasi pasar;
   6. penentuan jumlah, bentuk dan masa berlaku;
   7. penetapan dan pengumuman pembentukan Panel Badan Usaha;
   8. Prakualifikasi anggota Panel Badan Usaha; dan
   9. penayangan Panel Badan Usaha.

B. Penjelasan masing-masing tahapan Pembentukan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf A adalah sebagai berikut:
   1. Identifikasi kebutuhan Panel
      a. Dalam pembentukan Panel Badan Usaha, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan dan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha untuk melakukan identifikasi kebutuhan Panel Badan Usaha untuk Proyek KPBU yang akan dilaksanakan.
      b. Identifikasi kebutuhan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf a. paling sedikit mencakup:
         1) daftar Proyek KPBU yang akan dilaksanakan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
         2) jenis Panel Badan Usaha yang akan dibentuk; dan
         3) sumber daya yang diperlukan dalam pembentukan Panel Badan Usaha.
      c. Dalam mengidentifikasi kebutuhan Panel, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat dibantu oleh pejabat/pegawai di instansi internal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, konsultan dan/atau tenaga ahli.

2. Persiapan pembentukan Panel Badan Usaha
   a. Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha selanjutnya menyusun daftar Panel Badan Usaha.
   b. Daftar Panel Badan Usaha sebagaimana disebutkan pada angka 1) memuat analisa ketersediaan Badan Usaha yang berisi pemetaan terhadap jumlah Badan Usaha potensial untuk menjadi Badan Usaha Pelaksana dalam penyediaan infrastruktur.

3. Penyusunan jadwal pembentukan Panel Badan Usaha

   Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dalam menyusun jadwal pembentukan Panel Badan Usaha memperhatikan kondisi sebagai berikut:
   a. memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan Pengadaan Panel Badan Usaha.
   b. menyiapkan pengumuman dan menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau Badan Usaha secara luas.

4. Penyusunan dan penetapan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung

   Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyusun Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan konfirmasi pasar (dalam hal dilakukan bersamaan dengan penyusunan Dokumen Prakualifikasi dan Kontrak Payung).
   b. Dokumen Prakualifikasi paling sedikit memuat hal sebagai berikut:
      1) latar belakang dan uraian singkat mengenai Panel Badan Usaha yang akan dibentuk;
      2) tujuan kegiatan;
      3) ruang lingkup Panel Badan Usaha;
      4) informasi penting terkait Panel Badan Usaha;

5) persyaratan kualifikasi Badan Usaha untuk menjadi anggota Panel Badan Usaha; dan
6) uraian proses Prakualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, termasuk hal yang dapat menggugurkan, bentuk dan format pengisian Dokumen Kualifikasi;

c. Rancangan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada huruf a. paling sedikit memuat:
1) para pihak;
2) hak dan kewajiban para pihak;
3) pertentangan kepentingan;
4) masa kontrak;
5) penyelesaian sengketa; dan
6) pengakhiran kontrak.

5. Konfirmasi pasar
a. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melakukan konfirmasi pasar kepada Badan Usaha yang potensial.
b. Panitia Panel Badan Usaha melakukan konfirmasi pasar secara bersamaan dengan penyusunan Dokumen Prakualifikasi serta Kontrak Payung untuk memfinalisasi Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung.
c. Bentuk konfirmasi pasar kepada Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a. dapat dilakukan dalam forum/pertemuan antara Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dengan Badan Usaha atau melalui korespondensi.
d. Pelaksanaan forum/pertemuan antara Panitia dengan para Badan Usaha dapat dilakukan secara tatap muka langsung dan/atau tatap muka tidak langsung (dalam jaringan).
e. Hasil dari kegiatan konfirmasi pasar ini berupa:
1) jumlah Badan Usaha yang berminat untuk mengikuti Pengadaan Panel Badan Usaha;
2) bentuk Panel Badan Usaha; dan
3) perkiraan jumlah Panel yang akan dibentuk.
f. Dalam hal Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha mendapatkan konfirmasi Badan Usaha yang berminat kurang

dari 3 (tiga), maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah untuk selanjutnya menjadi pertimbangan keputusan tindak lanjut proses pembentukan Panel Badan Usaha.

g. Berdasarkan laporan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud huruf f Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat memutuskan untuk :
   a) melanjutkan proses pembentukan Panel Badan Usaha; atau
   b) melakukan konfirmasi pasar ulang.

h. Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat membuat daftar Badan Usaha potensial.

6. Penentuan jumlah, bentuk, dan masa berlaku

   a Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyusun usulan daftar Panel Badan Usaha.

   b Penyusunan usulan daftar Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a) meliputi:

      1) Jumlah dan bentuk Panel Badan Usaha

         a) Jumlah dan bentuk Panel Badan Usaha dapat terdiri dari 1 (satu) panel atau beberapa panel sesuai kebutuhan.

         b) Bentuk panel sebagaimana dimaksud huruf a) dapat terbagi atas:

            (1) Panel sektoral, sebagai contoh, Kementerian Perhubungan memiliki kebutuhan Panel Badan Usaha sektor kereta api dan bandar udara, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyusun daftar panel untuk sektor kereta api dan sektor bandar udara;

            (2) Panel berdasarkan bidang, sebagai contoh, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memiliki kebutuhan Panel Badan Usaha bidang teknis, pembiayaan, atau operasional dan pemeliharaan, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyusun daftar Panel Badan

Usaha untuk bidang teknis, pembiayaan, atau operasional dan pemeliharaan; dan/atau

(3) Panel lain sesuai kebutuhan.

c) Penentuan jumlah dan bentuk Panel Badan Usaha didasarkan kebutuhan masing-masing Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dengan memperhatikan skala proyek yang akan dilakukan dan jumlah badan usaha potensial yang ada di pasar yang akan masuk dalam Panel Badan Usaha.

d) Bentuk Badan Usaha yang masuk sebagai anggota Panel Badan Usaha dapat berbentuk Badan Usaha tunggal atau konsorsium.

e) Konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka (4) dapat berupa kerja sama ekuitas, kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerjasama lain.

2) Jumlah Anggota Panel Badan Usaha

a) Panel Badan Usaha beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) Badan Usaha.

b) Dalam hal Prakualifikasi tidak menghasilkan jumlah anggota panel sebagaimana dimaksud huruf a), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menyelenggarakan Prakualifikasi tambahan.

c) Dalam hal Prakualifikasi tambahan tidak menghasilkan jumlah anggota panel paling sedikit 3 (tiga), maka tidak dapat dibentuk Panel Badan Usaha.

d) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menentukan jumlah maksimal anggota Panel Badan Usaha sesuai kebutuhan.

3) Masa berlaku

a) Masa berlaku Panel Badan Usaha paling lama 3 (tiga) tahun.

b) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat menentukan masa berlaku Panel Badan Usaha

sesuai kebutuhan, sepanjang tidak melebihi masa berlaku sebagaimana dimaksud pada huruf a).

7. Penetapan dan pengumuman pembentukan Panel Badan Usaha
   a. Setelah usulan daftar Panel Badan Usaha disusun, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyerahkan usulan daftar Panel Badan Usaha Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan.
   b. Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui usulan daftar Panel Badan Usaha, Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan dokumen tersebut.
   c. Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menolak usulan daftar Panel Badan Usaha, Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung serta hasil konfirmasi pasar maka Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah mengembalikan dokumen tersebut kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha untuk diperbaiki.
   d. Daftar Panel, Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung dan hasil konfirmasi pasar yang telah mendapatkan penetapan menjadi dasar untuk melaksanakan Prakualifikasi Badan Usaha calon anggota Panel Badan Usaha.

8. Prakualifikasi anggota Panel Badan Usaha
   a. Umum
      1) Penilaian kualifikasi dalam tahapan Prakualifikasi paling sedikit meliputi:
         a) pemenuhan syarat administrasi;
         b) kemampuan teknis; dan
         c) kemampuan finansial.
      2) Penilaian kualifikasi dalam hal pembentukan Panel Bidang meliputi:
         a) pemenuhan syarat administrasi; dan
         b) kemampuan teknis atau kemampuan finansial.

3) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi pada pembentukan Panel Bidang menggunakan metode sistem gugur.
4) Evaluasi kualifikasi pada tahap Prakualifikasi menggunakan metode sebagai berikut:
   a) sistem gugur; atau
   b) sistem pembobotan dengan ambang batas.

   Dalam hal melakukan evaluasi Panel Badan Usaha menggunakan sistem gugur tidak dapat dipergunakan untuk Panel Badan Usaha yang menentukan jumlah maksimal.
5) Persyaratan kualifikasi Badan Usaha antara lain:
   a) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
   b) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis dalam hal panel bidang teknis dan panel sektoral;
   c) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan Penyediaan Infrastruktur dalam hal panel bidang finansial dan panel sektoral;
   d) memenuhi ketentuan perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan;
   e) tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   f) tidak memiliki pertentangan kepentingan sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga ini;
   g) Peserta Pengadaan dapat berbentuk sebagai Badan Usaha tunggal atau konsorsium; dan
   h) dalam hal Peserta berbentuk konsorsium, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      (1) memiliki pengalaman dan kemampuan dalam pelaksanaan Penyediaan Infrastruktur sejenis paling sedikit yang dimiliki oleh salah satu anggota konsorsium;

(2) memiliki pengalaman dan kemampuan pembiayaan dalam Penyediaan Infrastruktur yang dapat dipenuhi secara agregat;

(3) memiliki perjanjian konsorsium yang memuat paling sedikit:

(a) kewajiban dan tanggung jawab masing-masing Badan Usaha. Dalam hal terdapat Badan Usaha anggota konsorsium yang tidak berkewajiban untuk melakukan partisipasi ekuitas di Badan Usaha Pelaksana, maka hal tersebut harus dituangkan secara tegas dalam perjanjian konsorsium;

(b) penunjukan pimpinan konsorsium;

(c) kewajiban dan tanggung jawab pimpinan konsorsium;

(d) pimpinan konsorsium harus menguasai lebih dari 50% (lima puluh persen) ekuitas dari Badan Usaha Pelaksana yang dibentuk jika ditetapkan sebagai pemenang atau ditunjuk dalam Pengadaan;

(e) pimpinan konsorsium dapat lebih dari 1 (satu) Badan Usaha; dan

(f) dalam hal pimpinan konsorsium lebih dari 1 (satu) maka salah satunya ditunjuk sebagai perwakilan resmi konsorsium.

i) Konsorsium sebagaimana dimaksud pada huruf g) dapat berupa kerja sama operasi, kemitraan, atau bentuk kerjasama lain.

6) Dalam penyusunan persyaratan kualifikasi dilarang mencantumkan persyaratan yang diskriminatif dan mengarah kepada pihak tertentu.

b. Prakualifikasi anggota Panel Badan Usaha menggunakan metode evaluasi sistem gugur.

1) Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   a) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;
   b) pendaftaran dan penyampaian dokumen surat kerahasiaan;
   c) penyampaian Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung, dan akses Ruangan Data dan Informasi;
   d) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung;
   e) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
   f) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
   g) penetapan dan pengumuman anggota Panel Badan Usaha;
   h) sanggah hasil Prakualifikasi; dan
   i) penandatangan Kontrak Payung.

2) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud angka 1) adalah sebagai berikut:
   a) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan
      (1) pengumuman disampaikan melalui:
         (a) undangan kepada Badan Usaha potensial;
         (b) website resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah; dan/atau
         (c) media lainnya.
      (2) pengumuman di *website* resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dilakukan minimal 10 (sepuluh) hari kalender.
      (3) untuk sektor Proyek KPBU yang diperkirakan akan diminati oleh Badan Usaha asing, pengumuman dimuat pada media yang memiliki peredaran internasional dan/atau

website yang menyediakan informasi proyek infrastruktur pada tingkat internasional.

(4) pengumuman memuat antara lain:

(a) nama dan alamat Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah yang melaksanakan pembentukan Panel Badan Usaha;

(b) uraian singkat sektor Proyek KPBU yang akan menggunakan Panel Badan Usaha;

(c) syarat calon anggota Panel Badan Usaha;

(d) waktu, tempat, dan/atau media untuk mengambil Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung; dan

(e) dokumen Surat Kerahasiaan.

b) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan

(1) Badan Usaha yang berminat mendaftar dan menyampaikan dokumen Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(2) Surat Kerahasiaan harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk mewakili Peserta.

(3) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan sebagaimana diatur dalam pengumuman.

(4) Pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan dilakukan oleh calon Peserta atau perwakilan calon Peserta yang memiliki kewenangan untuk melakukan pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan.

c) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung, dan akses Ruangan Data dan Informasi

(1) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyampaikan Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung, dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi kepada calon Peserta yang telah menyampaikan Surat Kerahasiaan sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditentukan dalam pengumuman.

(2) Ketentuan mengenai Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung mengacu pada BAB III B. 4. c. Lampiran V Peraturan Lembaga ini.

(3) Penyampaian Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung, dan hak akses terhadap Ruangan Data dan Informasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(4) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha harus memberikan waktu yang cukup bagi Badan Usaha untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi.

d) Pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung

(1) Pemberian penjelasan disampaikan kepada Badan Usaha sebagai calon Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha secara terbuka, transparan dan tidak diskriminatif.

(2) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat didampingi Simpul KPBU dalam penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung.

(3) Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
   (a) penjelasan tatap muka langsung; dan/atau
   (b) penjelasan tanpa tatap muka langsung (dalam jaringan).

(4) Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud angka (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) pemberian penjelasan dilakukan pada waktu, tempat, dan/atau media yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;
   (b) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyampaikan penjelasan kepada seluruh Badan Usaha;
   (c) Badan Usaha dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung;
   (d) dalam hal Badan Usaha berbentuk konsorsium, maka diwakili oleh pimpinan konsorsium atau pihak yang diberi kuasa oleh pimpinan konsorsium;
   (e) ketidakhadiran Badan Usaha pada rapat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan Dokumen Kualifikasi;
   (f) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaksanakan pemberian penjelasan kepada Badan Usaha antara lain meliputi:
      i. tahapan Prakualifikasi;
      ii. isi Dokumen Prakualifikasi;
      iii. ruang lingkup Panel Badan Usaha;
      iv. persyaratan yang ada dalam tahapan Prakualifikasi;
      v. tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan

Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha;

vi. kriteria evaluasi yang digunakan dalam evaluasi Dokumen Kualifikasi; dan

vii. rancangan Kontrak Payung.

(g) pemberian kesempatan kepada seluruh Badan Usaha untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. Badan Usaha dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau tanggapan secara tertulis sejak pengambilan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan dan/atau tanggapan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi*;*

ii. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menjawab pertanyaan dan/atau tanggapan dari Badan Usaha dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh Badan Usaha yang melakukan pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi serta rancangan Kontrak Payung sesuai dengan waktu, tempat, dan/atau media yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi; dan

iii. seluruh pertanyaan dan/atau tanggapan dari Badan Usaha

dan/atau jawaban yang disampaikan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka i. dan angka ii. dituangkan dalam daftar pertanyaan dan/atau tanggapan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi.

(h) pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi; dan

(i) Berita Acara Pemberian Penjelasan Prakualifikasi disampaikan kepada seluruh Badan Usaha peserta pembentukan Panel Badan Usaha.

(5) Jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha harus memasukkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung;

(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha harus memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung kepada seluruh Badan Usaha; dan

(c) Perubahan dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a)

dan huruf (b) dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(6) Setiap perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung.

(7) Jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dilakukan sebagaimana ketentuan angka (5), maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung sebelumnya.

(8) Perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada angka (6) harus mendapatkan persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah memberikan persetujuan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perubahan diusulkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

(9) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(10) Tambahan waktu sebagaimana dimaksud pada angka (9) disampaikan kepada Badan Usaha bersamaan dengan penyampaian perubahan Dokumen Prakualifikasi dan/atau rancangan Kontrak Payung.

e) Pemasukan Dokumen Kualifikasi

(1) Badan Usaha menyampaikan Dokumen Kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili Badan Usaha (jika ada pemberian kuasa) kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sesuai waktu dan media/tempat yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(2) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Badan Usaha dalam penyampaian Dokumen Kualifikasi.

(3) Dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses pembentukan Panel Badan Usaha, calon Peserta segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha sebelum batas akhir penyampaian Dokumen Kualifikasi.

(4) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha membuat daftar Badan Usaha yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.

(5) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha memeriksa kelengkapan Dokumen Kualifikasi Badan Usaha dan menyampaikan tanda terima kelengkapan dokumen kepada Badan Usaha segera setelah Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menerima Dokumen Kualifikasi.

(6) Pemasukan, penambahan, penggantian, pengurangan, dan/atau penarikan Dokumen Kualifikasi yang telah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha, termasuk untuk pemenuhan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud angka (5), hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(7) Dokumen kualifikasi disusun sesuai dengan kebutuhan Panel Badan Usaha yang akan dibentuk.

(8) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) paling sedikit memuat:

(a) dokumen administrasi yang terdiri dari:

i. pakta integritas yang mencakup ketentuan antara lain:

A) pertentangan kepentingan;

B) larangan praktek korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan; dan

C) larangan persaingan usaha tidak sehat.

ii. formulir isian kualifikasi, meliputi:

A) informasi umum mengenai Badan Usaha, kualifikasi dan pengalaman Badan Usaha;

B) perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;

C) akta pendirian dan anggaran dasarnya, termasuk perubahannya;

D) kewenangan untuk menandatangani dokumen kualifikasi;

E) pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan atau surat pernyataan kesediaan mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia bagi badan usaha asing;

F) dalam hal Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha berbentuk:

i) Badan Usaha, harus melampirkan susunan direksi dan dewan komisaris atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara dan daftar pemegang saham; atau

ii) Koperasi, harus melampirkan susunan pengurus, dewan pengawas dan anggota koperasi.

G) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

H) dalam hal Peserta/anggota konsorsium berbentuk badan hukum asing melampirkan susunan pengurus/struktur organisasi yang memiliki kewenangan setara;

I) informasi mengenai perselisihan material (material dispute) yang dalam proses dan/atau sudah selesai;

J) dalam hal Badan Usaha adalah suatu konsorsium maka:

i) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut serta ketentuan lainnya

sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan Lembaga ini;

ii) persyaratan sebagaimana dimaksud angka ii huruf A) sampai dengan huruf I) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium.

(b) kemampuan teknis dalam hal Panel Bidang Teknis dan Panel Sektoral:

Badan Usaha dalam hal Panel Bidang Teknis dan Panel Sektoral harus menunjukan kemampuan teknis yang memadai, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. dokumen yang menunjukkan pengalaman Badan Usaha melakukan Penyediaan Infrastruktur sejenis;

ii. jika Badan Usaha baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun, dan/atau belum memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud angka i., maka Badan Usaha harus menyerahkan surat dukungan dari perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

iii. dalam hal Peserta Pengadaan Panel Badan Usaha berbentuk konsorsium, maka pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka i. paling sedikit dimiliki oleh 1 (satu) anggota konsorsium.

(c) kemampuan finansial

Badan Usaha harus menunjukkan kemampuan finansial untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur, dengan ketentuan sebagai berikut:

i. dokumen yang menunjukkan kemampuan untuk melakukan investasi dan memiliki pengalaman untuk membiayai dan/atau mencari sumber pembiayaan untuk Penyediaan Infrastruktur;

ii. memenuhi kriteria kemampuan finansial sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi;

iii. menyampaikan laporan keuangan tahunan untuk 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, dan laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, kecuali untuk Badan Usaha yang berdiri di atas 1 (satu) tahun dan kurang dari 3 (tiga) tahun tetap dapat mengikuti Pengadaan Panel Badan Usaha dengan menyampaikan laporan keuangan sejak berdiri;

iv. jika Badan Usaha yang menjadi Peserta baru berdiri kurang dari 1 (satu) tahun dan kemampuan finansialnya tidak mencukupi dari persyaratan kemampuan finansial, maka Badan Usaha menyerahkan

surat dukungan perusahaan induk/pemegang saham/pemilik dan melampirkan persyaratan lainnya sebagaimana ketentuan dalam persyaratan Prakualifikasi; dan

v. dalam hal Peserta adalah suatu konsorsium maka untuk memenuhi kriteria kemampuan keuangan sebagaimana dimaksud angka ii dapat dipenuhi secara agregat;

(d) surat persetujuan atas rancangan kontrak payung

(e) dokumen lain yang disyaratkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(9) Jika tidak ada Badan Usaha yang memasukkan Dokumen Kualifikasi, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(10) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (9), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur lebih lanjut pada BAB III A. 2. h. 3) Lampiran V Peraturan Lembaga ini.

(11) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada angka (10) disampaikan kepada seluruh Badan Usaha melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

f) Evaluasi Dokumen Kualifikasi

(1) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(2) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(3) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(4) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha memeriksa ulang kelengkapan data dan mengevaluasi dokumen administrasi, kemampuan teknis, dan kemampuan finansial dengan metode sistem gugur.

(5) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(6) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat meminta klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.

(7) Badan Usaha memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(8) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud angka (7) adalah sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(9) Pembuktian kualifikasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha terhadap Peserta yang lulus kualifikasi.

(10) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau salinan yang telah diautentifikasi untuk diserahkan kepada

Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha. Dalam hal Peserta memiliki klausul kerahasiaan mengenai kontrak kerja, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melakukan klarifikasi kepada pimpinan konsorsium atau perusahaan yang bersangkutan.

(11) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

(12) Dalam hal berdasarkan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (11) menghasilkan kurang dari 3 (tiga) Badan Usaha, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(13) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka (12), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menindaklanjuti dengan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha:

(a) melakukan Prakualifikasi tambahan; atau

(b) menghentikan pembentukan Panel Badan Usaha.

g) Penetapan dan pengumuman anggota Panel Badan Usaha

(1) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menetapkan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi.

(2) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menyampaikan laporan hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagai usulan anggota Panel Badan Usaha kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(3) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat melakukan reviu terhadap hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi yang dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

(4) Dalam hal Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyetujui hasil evaluasi Dokumen Kualifikasi, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menetapkan anggota Panel Badan Usaha.

(5) Anggota Panel Badan Usaha yang telah ditetapkan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah diumumkan oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

(6) Pengumuman anggota Panel Badan Usaha dilakukan sesuai waktu, tempat, dan/atau media sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

h) Sanggah hasil Prakualifikasi

(1) Badan Usaha yang tidak lulus Prakualifikasi dapat menyampaikan sanggahan atas hasil Prakualifikasi kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi dan/atau pelaksanaan Prakualifikasi.

(2) sanggahan hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(3) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(4) Penyampaian sanggahan dari Badan Usaha dan jawaban sanggah dari Panitia Pengadaan Panel

Badan Usaha disampaikan secara tertulis melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi

(5) Dalam hal sanggahan dinyatakan benar/diterima, Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka (5), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyatakan proses Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti sebagaimana diatur lebih lanjut dalam BAB III A. 2. h. 4) Lampiran V Peraturan Lembaga ini.

(7) Keputusan tindak lanjut Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud angka (6) disampaikan kepada seluruh Badan Usaha melalui media yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

i) Penandatanganan Kontrak Payung

(1) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi menandatangani Kontrak Payung dengan masa berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.

(2) Sebelum penandatanganan Kontrak Payung, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi melakukan persiapan penandatanganan. Persiapan penandatanganan dilakukan sebagai berikut:

(a) reviu isi/ketentuan dalam rancangan Kontrak Payung;

(b) penentuan waktu penandatanganan Kontrak Payung kepada masing-masing Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi; dan

(c) pemeriksaan kembali terhadap legalitas dan kewenangan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi atau pihak yang mewakili yang akan menandatangani Kontrak Payung, dengan tujuan memastikan kelayakan dan kewenangan Badan Usaha dari aspek hukum sebagai subyek hukum dalam perjanjian, jika diperlukan.

(3) Setelah hal-hal yang perlu dilakukan dalam persiapan penandatanganan dianggap cukup, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dan Badan Usaha yang lulus Prakualifikasi (para pihak) melakukan penandatanganan Kontrak Payung.

c. Prakualifikasi calon anggota Panel Badan Usaha menggunakan metode evaluasi sistem pembobotan dengan ambang batas.

1) Prakualifikasi Panel Badan Usaha menggunakan metode evaluasi sistem pembobotan dengan ambang batas meliputi tahapan sebagai berikut:

a) pengumuman Prakualifikasi dengan melampirkan dokumen Surat Kerahasiaan;
b) pendaftaran dan penyampaian dokumen Surat Kerahasiaan;
c) penyampaian Dokumen Prakualifikasi, rancangan Kontrak Payung, dan akses Ruangan Data dan Informasi;
d) pemberian penjelasan Dokumen Prakualifikasi dan rancangan Kontrak Payung;
e) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
f) evaluasi Dokumen Kualifikasi;
g) penetapan dan pengumuman anggota Panel Badan Usaha;
h) sanggah hasil Prakualifikasi; dan

i) penandatangan Kontrak Payung.

2) Penjelasan lebih lanjut tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud angka 1) adalah sebagai berikut:

a) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) sampai dengan huruf e), serta huruf g) sampai dengan huruf i), merujuk pada ketentuan sebagaimana telah dijelaskan pada proses Prakualifikasi menggunakan metode evaluasi sistem gugur.

b) Penjelasan tahapan Prakualifikasi sebagaimana dimaksud angka 1) huruf f) adalah sebagai berikut:

(1) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

(2) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dalam melakukan evaluasi hanya menggugurkan hal-hal yang bersifat substantif.

(3) Evaluasi Dokumen Kualifikasi mencakup pemenuhan terhadap administrasi, kemampuan teknis dan kemampuan finansial.

(4) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melakukan evaluasi Dokumen Kualifikasi dengan cara sebagai berikut:

(a) Evaluasi dokumen administrasi dilakukan dengan metode sistem gugur.

(b) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha mengevaluasi kemampuan teknis dan kemampuan finansial dengan memberi nilai angka tertentu pada setiap pemenuhan unsur yang menjadi persyaratan kemampuan teknis dan finansial berdasarkan kriteria evaluasi, bobot dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(c) Masing-masing unsur teknis dan finansial yang ditetapkan sebagai kriteria penilaian diberi bobot dan total bobot keseluruhan unsur berjumlah 100% (seratus persen).

(d) Penetapan peringkat disusun berdasarkan total jumlah capaian kombinasi nilai teknis dan nilai finansial, serta diatas nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(5) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria evaluasi dan/atau tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakualifikasi sejak batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

(6) Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dapat meminta klarifikasi atas isi Dokumen Kualifikasi.

(7) Badan Usaha memberikan klarifikasi secara tertulis terhadap Dokumen Kualifikasi yang sudah disampaikan kepada Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha dengan ketentuan tidak mengubah substansi dari dokumen kualifikasi.

(8) Batas waktu penyampaian klarifikasi tertulis sebagaimana dimaksud angka (7) adalah sesuai yang ditentukan dalam Dokumen Prakualifikasi.

(9) Dalam hal ditentukan jumlah maksimal Badan Usaha yang masuk dalam Panel Badan Usaha, maka Badan Usaha yang lulus kualifikasi merupakan Badan Usaha dengan peringkat penilaian terbaik sesuai jumlah maksimal Badan Usaha yang ditentukan.

(10) Pelaksanaan evaluasi Dokumen Kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi

Dokumen Kualifikasi yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.

(11) Dalam hal berdasarkan Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (10) menghasilkan kurang dari 3 (tiga) Badan Usaha, maka Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

(12) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka (11), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menindaklanjuti dengan menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha:

(a) melakukan Prakualifikasi tambahan; atau

(b) menghentikan pembentukan Panel Badan Usaha.

d. Prakualifikasi Gagal dan Tindak lanjut

1) Prakualifikasi gagal dalam hal:

a) tidak ada Peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi;

b) Prakualifikasi menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);

c) Prakualifikasi tambahan menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);

d) terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi;

e) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

f) Prakualifikasi tidak menghasilkan Badan Usaha yang lulus kualifikasi;

g) seluruh Badan Usaha Peserta Prakualifikasi melalui panel terlibat persaingan usaha tidak sehat;

h) Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau

i) sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha .

2) Dalam hal Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1), Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melaporkan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2), Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyatakan Prakualifikasi gagal dan menindaklanjuti Prakualifikasi gagal dengan memerintahkan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha untuk:

Tabel 1 Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

No	Penyebab	Tindak Lanjut
1	tidak ada Badan Usaha yang memasukkan dokumen kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses Pengadaan
2	Prakualifikasi menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga).	melanjutkan dengan Prakualifikasi tambahan atau menghentikan proses Pengadaan
3	Prakualifikasi tambahan menghasilkan total Badan Usaha anggota panel kurang dari 3 (tiga);	menghentikan proses Pengadaan
4	terdapat kesalahan perumusan kriteria evaluasi, pembobotan, dan/atau tata cara evaluasi pada Dokumen Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan sebelumnya memperbaiki Dokumen Prakualifikasi, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat mengganti Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha
5	terdapat kesalahan dalam proses evaluasi	evaluasi ulang

6	Prakualifikasi tidak menghasilkan Badan Usaha yang memenuhi kualifikasi	Prakualifikasi ulang atau menghentikan proses pengadaan
7	Pelanggaran persaingan usaha tidak sehat dalam pelaksanaan Prakualifikasi	Prakualifikasi ulang dengan menggugurkan Peserta yang terlibat atau menghentikan proses Pengadaan
8	Dokumen Prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini	Prakualifikasi ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Prakualifikasi
9	Sanggah hasil Prakualifikasi dinyatakan benar oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha	evaluasi ulang atau Prakualifikasi ulang

9. Penayangan Panel Badan Usaha
   a. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha menayangkan Panel Badan Usaha yang telah terbentuk selama masa berlaku panel melalui:
      1) *website* resmi Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah; dan/atau
      2) media lainnya.
   b. Penayangan sebagaimana dimaksud huruf a. paling sedikit memuat:
      1) nama Panel Badan Usaha;
      2) deskripsi Panel Badan Usaha;
      3) anggota Panel Badan Usaha;
      4) kualifikasi anggota Panel Badan Usaha; dan
      5) narahubung Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
   c. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melakukan pemutakhiran laman penayangan Panel Badan Usaha dalam hal terjadi perubahan informasi sebagaimana dimaksud huruf b.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA MELALUI PANEL BADAN USAHA

A. UMUM

Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha dilakukan:

1. PJPK yang telah memiliki Panel Badan Usaha melaksanakan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha yang telah dibentuk.
2. Dalam hal PJPK belum memiliki Panel Badan Usaha, PJPK dapat menggunakan Panel Badan Usaha milik Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah lain apabila:
   a. Panel Badan Usaha yang dibutuhkan PJPK telah sesuai dengan dokumen penyiapan/kebutuhan Proyek KPBU yang akan dilaksanakan; dan
   b. mendapat persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah pemilik Panel Badan Usaha.

B. PELAKSANAAN PENGADAAN

1. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha terdiri dari:
   a. Persiapan Pengadaan
   b. Pelaksanaan Pengadaan
2. Panel Badan Usaha menggantikan proses Prakualifikasi.
3. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1. huruf b. didahului dengan proses konfirmasi anggota Panel Badan Usaha.
4. Tahapan proses konfirmasi anggota Panel Badan Usaha terdiri dari:
   a. Penyampaian informasi Proyek KPBU;
   b. Penambahan komposisi dan pembentukan konsorsium;
   c. Penyampaian surat konfirmasi keikutsertaan; dan
   d. penetapan hasil konfirmasi.
5. Penjelasan lebih lanjut tahapan proses konfirmasi anggota Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 4. adalah sebagai berikut:
   a. Penyampaian informasi Proyek KPBU

Panitia Pengadaan mengirimkan informasi Proyek KPBU kepada anggota Panel Badan Usaha memuat informasi:

1) nama dan alamat PJPK yang melaksanakan Pengadaan;
2) uraian singkat Proyek KPBU meliputi:
   a) dasar hukum Proyek KPBU;
   b) maksud dan tujuan Proyek KPBU;
   c) ruang lingkup Proyek KPBU; dan
   d) prakarsa Proyek KPBU.
3) perkiraan nilai Proyek KPBU;
4) ringkasan Dokumen Permintaan Proposal; dan
5) jadwal konfirmasi anggota Panel Badan Usaha.

b. penambahan komposisi dan pembentukan konsorsium
   1) Anggota Panel menyampaikan usulan kepada Panitia Badan Usaha Pelaksana untuk melakukan penambahan komposisi konsorsium sesuai dengan kebutuhan ruang lingkup Proyek KPBU, jika diperlukan.
   2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana berkoordinasi dengan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha setelah mendapatkan persetujuan PJPK untuk melakukan penambahan komposisi anggota konsorsium Panel.
   3) ketentuan terkait penambahan komposisi konsorsium dalam Panel Sektor atau anggota Panel Bidang dalam Panel Badan Usaha berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha.
   4) dalam hal menggunakan Panel Bidang, anggota Panel Badan Usaha dapat membentuk konsorsium Badan Usaha untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana tertuang dalam ruang lingkup proyek KPBU.

c. Penyampaian surat konfirmasi keikutsertaan
   1) Badan Usaha yang berminat mengikuti pelelangan, menyampaikan surat konfirmasi keikutsertaan kepada Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana.
   2) surat konfirmasi keikutsertaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) diperiksa oleh Panitia Pengadaan Badan Usaha

Pelaksana dengan mengacu pada daftar Panel Badan Usaha dan ruang lingkup proyek KPBU.

d. penetapan hasil konfirmasi

1) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menyusun daftar Badan Usaha dari anggota Panel yang melakukan konfirmasi keikutsertaan.
2) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana menetapkan Badan Usaha yang telah melewati proses pemeriksaan terhadap kesesuaian dengan Panel Badan Usaha dan ruang lingkup proyek KPBU.
3) Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan yang dilampirkan dengan Berita Acara hasil pemeriksaan Panel Badan Usaha kepada PJPK.

6. Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka 1 huruf b dilakukan melalui:
   a. Pelelangan; atau
   b. Penunjukan Langsung
7. Tahapan pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 6. huruf a. pada proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek Kerja Sama Pemerintah Dan Badan Usaha Atas Prakarsa Pemerintah mengacu pada Lampiran II BAB III huruf B angka 2.
8. Tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 6. huruf b. pada proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek Kerja Sama Pemerintah Dan Badan Usaha Atas Prakarsa Pemerintah mengacu pada Lampiran II BAB III huruf B angka 3.
9. Tahapan pelelangan sebagaimana dimaksud pada angka 6. huruf a. pada proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek Kerja Sama Pemerintah Dan Badan Usaha Atas Prakarsa Badan Usaha mengacu pada Lampiran III BAB IV huruf B angka 2.
10. Tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 6. huruf b. pada proses Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek Kerja Sama Pemerintah Dan Badan Usaha Atas Prakarsa Badan Usaha mengacu pada Lampiran III BAB IV huruf B angka 3.

C. PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pengawasan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 Peraturan Lembaga ini, meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Pengawasan
   a. PJPK melakukan pengawasan Pengadaan melalui APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masing-masing.
   b. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan whistleblowing system.
   c. Pengawasan dilakukan pada seluruh tahapan Pengadaan.
   d. Pengawasan dapat dilakukan bersama dengan lembaga pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
   e. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan KPBU.

2. Pengaduan
   a. Pengaduan masyarakat ditujukan kepada APIP.
   b. Pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
   c. APIP sebagaimana dimaksud pada huruf a menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
   d. APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau PJPK.

BAB V

EVALUASI PENYELENGGARAAN PANEL BADAN USAHA

1. Dalam rangka melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel Badan Usaha, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menugaskan Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha untuk melakukan evaluasi.
2. Evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel Badan Usaha dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu diperlukan selama masa Kontrak Payung.
3. Hal-hal yang dievaluasi dapat berupa:
   a. keaggotaan Panel Badan Usaha;
   b. kualifikasi anggota Panel;
   c. kepatuhan dalam menjalankan Kontrak Payung; dan
   d. partisipasi anggota Panel dalam proses Pelelangan.
4. tindak lanjut hasil evaluasi dapat berupa:
   a. perubahan komposisi pada anggota Panel Badan Usaha;
   b. pengurangan anggota Panel Badan Usaha;
   c. prakualifikasi tambahan dalam hal dibutuhkan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah atau anggota panel kurang dari jumlah minimum; dan/atau
   d. penghentian Panel Badan Usaha.
5. dalam hal anggota Panel Badan Usaha memerlukan perubahan komposisi anggota konsorsium sebagaimana dimaksud pada angka 4. huruf a. Panitia Pengadaan Panel Badan Usaha melakukan evaluasi kualifikasi terhadap Badan Usaha yang diusulkan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

HENDRAR PRIHADI