



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Dokumen Pemilihan (Kontrak Bersyarat)

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah,
Kontrak Harga Satuan

Sumber Anggaran:

PTNBH Universitas Hasanuddin (Non APBN/APBD)
(sebagaimana dimaksud (PP) nomor 53/2015 Pasal 69 ayat (3)
dan Perpres 16/2018 pasal 61 ayat (1) huruf d)

DOKUMEN PEMILIHAN

JENIS PENGADAAN : PEKERJAAN KONSTRUKSI

JENIS KONTRAK : HARGA SATUAN

Nomor : 68416/UN4.1.4.4/PL.01.01/2025

Tanggal : 03 Desember 2025

untuk

**PEKERJAAN PEMBUATAN FASAD GEDUNG PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN UNIVERSITAS HASANUDDIN DI JAKARTA**

Tim Pemilihan Penyedia
Pembuatan Fasad Gedung Pendidikan dan Pelatihan
Universitas Hasanuddin di Jakarta
Dengan Sistem Elektronik

Universitas Hasanuddin
Tahun Anggaran 2026

DAFTAR ISI

Contents

BAB I. UMUM.....	~ 4 ~
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....	~ 9 ~
PENGUMUMAN TENDER TERCANTUM PADA SPSE MANDIRI UNHAS DI WEBSITE :.....	~ 9 ~
HTTPS://SPSE.UNHAS.AC.ID/	~ 9 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	~ 10 ~
A. UMUM.....	~ 10 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	~ 45 ~
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI	~ 48 ~
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 50 ~
A. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	~ 50 ~
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	~ 54 ~
C. DATA PERALATAN	~ 54 ~
D. DATA PERSONEL MANAJERIAL	~ 54 ~
E. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN	~ 56 ~
F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	~ 57 ~
G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	~ 61 ~
H. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]	~ 64 ~
I. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	~ 65 ~
J. ISIAN DATA KUALIFIKASI.....	~ 66 ~
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	~ 71 ~
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	~ 73 ~
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK.....	~ 76 ~
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	~ 77 ~
BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	~ 78 ~
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAINNYA.....	~ 85 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	~ 85 ~
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	~ 86 ~
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	~ 87 ~
A. Jaminan Pelaksanaan dari Bank	~ 87 ~
B. Jaminan Uang Muka dari Bank.....	~ 89 ~
C. Jaminan Pemeliharaan dari Bank	~ 91 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Rektor Unhas Nomor 10/UN4.1/2023 Tahun 2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Unhas Nomor 10/UN4.1/2023 Tahun 2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang Sumber Dananya Bukan Bersumber dari APBN dan APBD pada Pasal Pasal 80 disebutkan tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik bahwa penyelenggaraan seluruh pengadaan barang/jasa di Unhas dilakukan secara elektronik menggunakan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE Mandiri Unhas) dan sistem pendukung yang dikembangkan oleh LKPP sampai Unhas memiliki LPSE dan sistem pendukung sendiri.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Unhas Mandiri, maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Dokumen Pemilihan** : Dokumen pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pemilihan Penyedia yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
 - **Tender** : metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, renovasi, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Tim Pemilihan Penyedia (TPP)** : yang selanjutnya disingkat TPP adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur Logistik/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia;
 - **Kontrak Harga Satuan** : kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

- **Kontrak Bersyarat** : Inovasi jenis kontrak dalam hal kontrak tahun tunggal yang dalam pelaksanaannya membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan belum terdapat persetujuan kontrak tahun jamak, dengan syarat tertentu antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan pajak pertambahan nilai.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
- **Penanggungjawab Anggaran** : yang selanjutnya disingkat PjA adalah Rektor Unhas yang bertanggungjawab atas penggunaan anggaran;
- **Kuasa Penanggungjawab Anggaran (KPjA)** : yang selanjutnya disingkat KPjA adalah Pejabat Khusus yang ditetapkan oleh Rektor yang mendapatkan pelimpahan tugas dan kewenangan dari PjA.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ selanjutnya disebut Direktorat Logistik adalah unsur yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan administratif dalam pengelolaan barang/jasa sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Unhas.
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PjA, KPjA, atau PPK
- **Pelaku Usaha** : adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/ dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/ berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender/seleksi atau yang diundang pengadaan langsung/penunjukan langsung dalam pemilihan penyedia.

- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **Satuan Pengawasan Internal (SPI)** : yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Unhas;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Surat Jaminan** : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK** : biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Harga Terendah** : metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.

- **Sistem Pengadaan Secara Elektronik Unhas** : yang selanjutnya disingkat SPSE Mandiri Unhas aplikasi Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik berbasis *web* yang dapat diakses melalui laman unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE Mandiri Unhas Mandiri Mandiri** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE Mandiri Unhas, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang telah dibuat melalui Daftar Rekanan Unhas (DRU);
- **Satu *File*** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- **User ID** : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE Mandiri Unhas.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE Mandiri Unhas.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE Mandiri Unhas yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

*Pengumuman Tender tercantum pada SPSE Mandiri Unhas di website :
<https://spse.unhas.ac.id/>*

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Tim Pemilihan Penyedia

- 1.1. Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.
- 1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
- 1.4. Nama Satuan Kerja sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.5. Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.6. Identitas Tim Pemilihan Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.7. *Website* SPSE Mandiri Unhas sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

- 3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri.
- 3.2. Kualifikasi Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDK.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

- 4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. berusaha mempengaruhi Tim Pemilihan Penyedia dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau
 - e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Tim Pemilihan Penyedia.
- 4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. pencairan Jaminan Penawaran;
 - c. sanksi Daftar Hitam;
 - d. gugatan secara perdata; dan/atau
 - e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Tim Pemilihan Penyedia kepada PjA/KPjA.
- 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PjA/KPjA atas usulan Tim Pemilihan Penyedia.

- 4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Tim Pemilihan Penyedia baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:

- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
- d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Tim Pemilihan Penyedia;
- e. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
- g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

- 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor Unhas Nomor 10 Tahun 2023.
- 7.5. Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 7.6. Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan preferensi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 7.7. Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
 - a. *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
 - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - c. Sertifikat Produksi.
- 7.8. Persyaratan *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 7.9. *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 7.10. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

- 8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat penyerahan lokasi kerja dan personel.

- 8.3. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat penyerahan lokasi kerja dan personel. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Tender

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:

- a. Umum;
- b. Pengumuman;
- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan (LDP);
- e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (dalam 1 *File*):
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi:
 - a) Surat Penawaran (sesuai SPSE Mandiri Unhas);
 - ~~b) Jaminan Penawaran.~~
 - b. Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Daftar Peralatan;
 - c) Daftar Personel;
 - d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakan (*apabila disyaratkan*);
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
 - f) Dokumen lain yang disyaratkan (*apabila disyaratkan*).
 - c. Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada butir 3) huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
- f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - a. Surat Perjanjian;
 - b. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- g. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
- h. *Detailed Engineering Design*;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - a. SPPBJ;
 - b. SPMK;
 - c. Jaminan Pelaksanaan;
 - d. Jaminan Uang Muka (*apabila diberikan uang muka*);
 - e. Jaminan Pemeliharaan;
 - f. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (*apabila diberikan preferensi harga*);
 - g. Formulir Daftar Barang yang diimpor (*apabila ada barang yang diimpor*).

- 10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
 - a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE Mandiri Unhas.
 - d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 10.4. **Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.**
11. **Bahasa Dokumen Pemilihan**

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
12. **Pemberian Penjelasan**
 - 12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal dalam SPSE Mandiri Unhas.
 - 12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE Mandiri Unhas dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 12.3. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan.
 - 12.4. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
 - 12.5. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 12.6. Tim Pemilihan Penyedia menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 12.7. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 12.8. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 12.9. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim Pemilihan Penyedia masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 12.10. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE Mandiri Unhas merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 12.11. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE Mandiri Unhas.
 - 12.12. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. **Perubahan Dokumen Pemilihan**
 - 13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Tim Pemilihan Penyedia menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
 - 13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

- 13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
 - 13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 13.6. Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE Mandiri Unhas paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Tim Pemilihan Penyedia akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan yang kurang, maka Tim Pemilihan Penyedia wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan akhir jam kerja.
 - 13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Tim Pemilihan Penyedia pada SPSE Mandiri Unhas (apabila ada).
14. **Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
Apabila Tim Pemilihan Penyedia akan menerbitkan Adendum Dokumen Pemilihan, maka Tim Pemilihan Penyedia harus mempertimbangkan kecukupan waktu bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. **Biaya dalam Penyiapan Dokumen**
- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
 - 15.2. **Tim Pemilihan Penyedia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.**
16. **Bahasa Dokumen**
- 16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
 - 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam bahasa asing.
17. **Dokumen Penawaran**
- 17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi;
 - b. Dokumen Penawaran Teknis; dan
 - c. Dokumen Penawaran Harga.
 - 17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas);
 - 2) Jaminan Penawaran;
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;

Dalam hal bukti kepemilikan tersebut di atas, bukan atas nama Direktur badan usaha atau peserta tender karena membeli barang bekas pakai maka disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke Direktur badan usaha atau peserta tender. Apabila tidak disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke Direktur badan usaha atau peserta tender maka bukti tersebut tidak memenuhi syarat dan dapat digugurkan.

- (b) bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invois uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;

Dalam hal bukti kepemilikan tersebut di atas, bukan atas nama Direktur badan usaha atau peserta tender karena membeli barang bekas pakai maka disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau Pembayaran DP atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke Direktur badan usaha atau peserta tender. Apabila tidak disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke Direktur badan usaha atau peserta tender maka bukti tersebut tidak memenuhi syarat dan dapat digugurkan;

- (c) bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa yang ditandatangani basah disampaikan dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit dan dapat dibubuhi materai sesuai ketentuan perjanjian yang disampaikan beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:

- (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invois, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau

- (2) bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:

- i. surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
- ii. surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
- iii. surat penyaan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
- iv. bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa.
- v. Dalam hal bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invois, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, yang bukan atas nama badan usaha atau perorangan atas nama pemberi sewa karena membeli barang bekas pakai maka disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa. Apabila tidak disertai kuitansi pasar/nota pembelian atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa maka bukti tersebut tidak memenuhi syarat dan dapat digugurkan

Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada butir (a), butir (b), dan butir (c), tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.

- 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- 4) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan LDP dengan mengacu pada SSUK (apabila disyaratkan);
- 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;

- 6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
 - c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Dokumen lain:
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (*apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga*);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (*apabila ada*).
- 17.3. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan utama, harus memperhatikan:
 - 1) Pekerjaan utama yang harus diuraikan metode pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan pekerjaan yang nilai bobot biayanya tertinggi secara berurutan;
 - 2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 4 (empat) pekerjaan utama secara berurutan; dan
 - 3) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 6 (enam) pekerjaan utama).
 - b. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*), dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - 3) Persyaratan peralatan sesuai yang tercantum dalam LDP.
 - c. Personel manajerial :
 - 1) Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis;
 - 2) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKK/SKT) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 3) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Persyaratan SKK/SKT diatur dengan ketentuan dalam LDP;
 - 5) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (b) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (c) Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan

- (d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Persyaratan pengalaman sesuai yang tercantum dalam LDP.
- d. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
 Persyaratan dokumen RKK harus memperhatikan:
 - 1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
 - 2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka (1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

18. Harga Penawaran

- 18.1. **Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Kuantitas dan Harga pada SPSE Mandiri Unhas.**
- 18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 18.3. Biaya tidak langsung dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4. Komponen/ *Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
 - a. penyiapan RKK;
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
- 18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

- 19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
- 19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

- 20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas.

- 20.2. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DPAU belum disahkan, Tim Pemilihan Penyedia meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3. Berkaitan dengan 20.2, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pengisian Data Kualifikasi**
- 21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Tim Pemilihan Penyedia, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas.
- 21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
- 21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE Mandiri Unhas. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
- 22. Pakta Integritas**
- 22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
- Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PjA/KPjA/SPI jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, huruf b dan/atau huruf c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui SPSE Mandiri Unhas, maka peserta tunggal/atas nama sendiri, telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- 23. Jaminan Penawaran**
- 23.1. Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 23.3. Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
- Jaminan Penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Tim Pemilihan Penyedia paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Tim Pemilihan Penyedia sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran menjadi risiko peserta.

- 23.4. Penerbit Jaminan Penawaran adalah Bank Umum, tanpa dijaminakan kembali kepada pihak selain penerbit. Apabila diketahui penerbit/bank umum menjaminkan kepada asuransi maka jaminan penawaran tidak memenuhi syarat dan dinyatakan tidak memenuhi syarat evaluasi administrasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

- 24.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran terdiri atas:
- a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis; dan
 - c. Penawaran harga.
- 24.2 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 24.3 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

- 25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim Pemilihan Penyedia, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.2. **Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.**
- 25.3. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui SPSE Mandiri Unhas kepada Tim Pemilihan Penyedia sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan : dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas
- 25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Tim Pemilihan Penyedia, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan:
- a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas;
 - b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
 - c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;

- 6) tidak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada PjA/KPjA/PPK/TPP atau pihak Universitas Hasanuddin apabila tender dibatalkan dan/atau kontrak tidak dapat ditandatangani karena anggaran tidak tersedia atau tidak cukup tersedia;
 - 7) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka sanksi administratif dikenakan pada direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 8) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.
- 25.5. Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - 25.6. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
 - 25.7. **Dengan mengirimkan dokumen penawaran secara elektronik peserta telah menyatakan:**
 - a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
 - b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
 - 25.8. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE Mandiri Unhas dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
 - 25.9. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
 - 25.10. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
 - 25.11. Pengguna SPSE Mandiri Unhas wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem yang melekat pada SPSE Mandiri Unhas.
- 26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 26.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal pada SPSE Mandiri Unhas.
 - 26.2. Tim Pemilihan Penyedia tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
 - a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. terjadi gangguan teknis SPSE Mandiri Unhas;
 - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau

- d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.3. Dalam hal Tim Pemilihan Penyedia mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE Mandiri Unhas alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.6. Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

27. Pembukaan Penawaran

- 27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia mengunduh (*download*) file Dokumen Penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka, Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada Tim Pengelola Layanan Pengadaan Unhas untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka.
- 27.4. Berdasarkan keterangan dari Tim Pengelola Layanan Pengadaan Unhas, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka maka Tim Pemilihan Penyedia dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Tim Pemilihan Penyedia akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 28.1. **Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah sistem gugur. Harga terendah yaitu penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan lulus evaluasi teknis dan evaluasi kualifikasi.**
- 28.2. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam SPSE Mandiri Unhas, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran yang disampaikan.
- 28.3. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
 - 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
- 28.4. **Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.**
Catatan:
 Apabila terdapat harga penawaran yang sama, maka penentuan urutan peringkat untuk segmentasi usaha kecil, tim pemilihan penyedia memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dalam data Kualifikasi yaitu pengalaman yang sesuai dengan klasifikasi pekerjaan.
- 28.5. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur.
 - 28.6. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 28.7. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Tim Pemilihan Penyedia menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 28.8. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah atau sama dengan nilai HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
 - 28.9. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
 - 28.10. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. **Nilai penawaran dibawah 85% (delapan puluh lima persen) tidak dievaluasi dan dinyatakan Gugur (Pasal 34 Ayat (7) huruf c Peraturan Rektor No.10/UN4.1/2023).**
 - b. Tim Pemilihan Penyedia dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - c. Tim Pemilihan Penyedia dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - d. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - e. **Dalam hal diperlukan klarifikasi/verifikasi/visitasi untuk hal-hal yang tidak jelas dan meragukan namun tidak tersedia biaya/anggaran, maka tim pemilihan penyedia melakukan evaluasi hanya berdasarkan pada dokumen yang disampaikan atau melakukan penelusuran digital. Hasil klarifikasi/verifikasi/visitasi (apabila dilakukan) dapat menggugurkan;**
 - f. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- g. Tim Pemilihan Penyedia dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE Mandiri Unhas dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi;
 - 3) dokumen metode pelaksanaan peserta tidak menjelaskan peralatan utama, namun peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP; dan/atau
 - 4) Metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
 - h. **Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim Pemilihan Penyedia selama proses evaluasi;**
 - i. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Tim Pemilihan Penyedia, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka :
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Tim Pemilihan Penyedia, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.
 - j. Indikasi persekongkolan antar Peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, Analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis.
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.
- 28.11. Evaluasi Administrasi:
- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
 - b. evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.
 - c. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) ~~Jaminan Penawaran;~~
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.

- 2) ~~jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:~~
- ~~a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.4.~~
 - ~~b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;~~
 - ~~c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:~~
 - ~~(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;~~
 - ~~(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau~~
 - ~~(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.~~
 - ~~d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;~~
 - ~~e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;~~
 - ~~f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:~~
 - ~~(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;~~
 - ~~(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau~~
 - ~~(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.~~
 - ~~g) Nama Tim Pemilihan Penyedia yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Tim Pemilihan Penyedia yang mengadakan Tender;~~
 - ~~h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;~~
 - ~~i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Tim Pemilihan Penyedia diterima oleh Penerbit Jaminan; dan~~
 - ~~j) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Tim Pemilihan Penyedia kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.~~
- d. Dalam hal diperlukan klarifikasi/verifikasi/visitasi untuk hal-hal yang tidak jelas dan meragukan namun tidak tersedia biaya/anggaran, maka tim pemilihan penyedia melakukan evaluasi hanya berdasarkan pada dokumen yang disampaikan atau melakukan penelusuran digital. Hasil klarifikasi/verifikasi/visitasi (apabila dilakukan) dapat menggugurkan;
- e. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- f. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

- i. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.
- 28.12. Evaluasi Teknis:
- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Tim Pemilihan Penyedia menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
 - a) Evaluasi metode pelaksanaan pekerjaan utama dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Peserta menyampaikan metode pelaksanaan dari seluruh pekerjaan utama yang disyaratkan dalam LDP;
 - (2) Dalam hal peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP, maka dokumen metode pelaksanaan peserta yang tidak menjelaskan peralatan utama tidak digugurkan.
 - (3) Dalam hal metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan maka tidak digugurkan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
 - (4) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Tim Pemilihan Penyedia membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

 - b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan;
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli;
 - (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

- (2) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan saling melengkapi dengan **Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud 17.2 huruf b angka 2:**
- (a) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi, namun dalam hal evaluasi dibutuhkan klarifikasi/verifikasi/visitasi dan diperoleh hasil bahwa peralatan tidak dalam penguasaan badan usaha atau peserta tender, maka hasil klarifikasi dapat menggugurkan;
 - (b) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi, namun dalam hal:
 - (1) Evaluasi dibutuhkan klarifikasi dan diperoleh hasil bahwa dokumen perjanjian sewa hasil dekripsi Tim Pemilihan Penyedia pemilihan berbeda dengan dokumen yang ditunjukkan saat klarifikasi, maka dapat menggugurkan; dan
 - (2) Evaluasi dibutuhkan klarifikasi dan diperoleh hasil bahwa peralatan tidak dalam penguasaan badan usaha atau peserta tender, maka hasil klarifikasi dapat menggugurkan.
 - (c) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.
- (3) Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan.
- (4) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
- (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Tim Pemilihan Penyedia akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Tim Pemilihan penyedia dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
- (7) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta. Klarifikasi terhadap data yang kurang jelas atau meragukan mengacu sebagaimana dimaksud dalam Penjelasan Pasal 73 (ayat 3) Undang-undang nomor 30 tahun 2014 yang berbunyi : yang dimaksud dengan “terdapat keraguan” adalah karena robek, penghapusan kata, angka dan tanda, perubahan kata-kata yang tidak jelas terbaca, penambahan atau hilangnya lembar halaman yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen.
- (8) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan;
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personel dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja;
 - (4) Uraian tugas personel manajerial dijelaskan sesuai dengan posisi penugasan yang ditawarkan. Dalam hal uraian tugas tidak diisi atau diisi namun tidak menguraikan posisi penugasan (hanya mengisi tenaga ahli bidang tertentu, contoh tenaga ahli mekanikal) sesuai persyaratan maka pengalaman kerja tersebut tidak dihitung;
 - (5) Dalam hal pengalaman kerja dievaluasi, maka format mengikuti Daftar Isian dalam Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial (angka 6 huruf a sampai dengan huruf g). Apabila ada isian yang kosong, maka pengalaman tersebut tidak dihitung;
 - (6) Daftar Riwayat hidup personel manajerial ditandatangani basah oleh personel manajerial dan disampaikan dalam dokumen penawaran teknis dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit. Apabila dalam klarifikasi/pembuktian dokumen tersebut tidak sesuai dengan hasil dekripsi oleh Tim Pemilihan Penyedia maka daftar riwayat hidup personel manajerial tidak dihitung. Dan dengan tidak dihitungnya daftar riwayat hidup manajerial maka dapat mengugurkan;
 - (7) Daftar Riwayat hidup personel manajerial dengan persyaratan pengalaman kerja nol tahun tetap menyampaikan daftar Riwayat hidup personel manajerial sebagaimana angka 6 (pengalaman kerja dikosongkan), apabila tidak menyampaikan maka personel manajerial tidak memenuhi persyaratan dan dapat mengugurkan;
 - (8) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
 - (9) Dalam hal pengalaman kerja dievaluasi, maka format mengikuti daftar isian dalam daftar Riwayat hidup personel manajerial (Bab VI huruf H, contoh format angka 6 huruf a sampai dengan huruf g). Apabila ada isian yang kosong, maka pengalaman tersebut tidak dihitung;
 - (10) Daftar riwayat hidup personel manajerial ditandatangani basah oleh personel manajerial dan disampaikan dalam dokumen penawaran teknis dengan foto asli atau hasil pemindaian tanpa proses edit. Apabila dalam klarifikasi, dokumen tidak sesuai dengan hasil dekripsi Tim Pemilihan Penyedia, maka daftar Riwayat hidup personel manajerial yang mencantumkan daftar pengalaman kerja tidak dihitung;
 - (11) Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis serta pelaksana dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;

- (12) **Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;**
- (13) Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
- (14) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari Pejabat yang Penandatangan Kontrak.
- d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan;
- e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
 - (1) Elemen SMK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 - i. uraian pekerjaan;
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.
 - (2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.
Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan :
 - (a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) **nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan. Perbedaan tahun nama lokasi/tempat, perangkat daerah maka Pakta Komitmen tidak memenuhi syarat;**
 - 2) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - (a) **Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;**
 - (b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
 - 3) Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);

- 4) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
 - 5) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).
 - 6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - 7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e) angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.
- f) **Dokumen lain yang disyaratkan yaitu Sebagaimana dimaksud pada 17.2 Huruf b Angka 2 Sub huruf a, b dan c yang ditebalkan sebagaimana tercantum dalam LDP, yaitu:**
- (1) Bukti penguasaan peralatan apabila peralatan yang ditawarkan bukan atas nama badan usaha/peserta tender (alat milik sendiri), pemberi sewa-beli (alat sewa-beli), dan pemberi sewa (alatnya sewa).
 - (2) Persyaratan tenaga ahli dan tenaga terampil sebagaimana dalam LDP.
 - (3) Persyaratan metode pelaksanaan untuk 2 (dua) pekerjaan utama.
- c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.12 huruf e) yang melingkupi material/barang/bahan, Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- d. **Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta. Klarifikasi terhadap data yang kurang jelas atau meragukan mengacu sebagaimana dimaksud dalam Penjelasan Pasal 73 (ayat 3) Undang-undang nomor 30 tahun 2014 yang berbunyi : yang dimaksud dengan “terdapat keraguan” adalah karena robek, penghapusan kata, angka dan tanda, perubahan kata-kata yang tidak jelas terbaca, penambahan atau hilangnya lembar halaman yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen;**
- e. **Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;**
- f. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

- j. Tim Pemilihan Penyedia memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE Mandiri Unhas, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
- 28.13. Evaluasi Harga:
- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS:
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 2) Dalam hal harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
 - 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya;
 - 4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur;
 - 5) Peserta yang tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap tidak digugurkan; dan
 - 6) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKK.
 - b. Dalam hal penawaran harga penyedia dibawah 85% dari HPS maka tidak dievaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) huruf c Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2023 dan dinyatakan gugur.
 - c. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan :
 - 1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - 2) Preferensi Harga diberikan terhadap Barang yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen). Nilai preferensi yang diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HP = \text{Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.}$$

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
 - 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Tim Pemilihan Penyedia untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.
 - d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - f. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
 - g. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
 - h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau nomor telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
 - j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.
- 28.14. Tim Pemilihan Penyedia menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada).

29. Evaluasi Kualifikasi

- 29.1. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 29.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 29.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 29.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 29.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 29.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 29.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 29.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- 29.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 29.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.
- 29.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.
- 29.12. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:
 - a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
 - 1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
 - 2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - 2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
 - 3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
 - 4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
 - d. **Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, Sertifikat SMAP serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja /Surat Keterangan Audit (sertifikat yang masih berlaku);**

- e. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- g. Surat Pernyataan tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- h. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi bidang yang sama dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
- i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).

30. Pembuktian Kualifikasi

- 30.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 30.2. Tim pemilihan Penyedia melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
 - a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
 - b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Tim Pemilihan Penyedia mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
 - c. dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Tim Pemilihan Penyedia mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 30.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 30.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 30.5. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE Mandiri Unhas (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 30.6. **Pembuktian kualifikasi dilakukan secara tatap muka dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.**
- 30.7. **Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja dan tidak diperpanjang.**
- 30.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 30.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

- c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- 30.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE Mandiri Unhas atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 30.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 30.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.8 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran dicairkan ke Kas Unhas.
- 30.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran dicairkan ke Kas Unhas.
- 30.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

31. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis

- 31.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
- a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran.
- 31.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 31.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
- 31.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

32. Penetapan Pemenang

- 32.1. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 32.2. Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Tim Pemilihan Penyedia memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 32.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Tim Pemilihan Penyedia dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).

- 32.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
- Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
Catatan :
Apabila ditemukan bukti, peserta tidak mengisi daftar pekerjaan hasil tender yang sedang dikerjakan, sehingga menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur dan dikenakan sanksi daftar hitam serta pencairan jaminan penawaran.
 - Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
 - waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
 - lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
 - kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
 - Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
 - Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
 - Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
 - Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.
- 32.5. Tim Pemilihan Penyedia membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - Nama seluruh peserta;
 - Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;

- d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
 - k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).
- 32.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Tim Pemilihan Penyedia.
- 32.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PjA/KPjA.
- 32.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 32.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

33. Pengumuman Pemenang

Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui SPSE Mandiri Unhas yang memuat paling sedikit :

- a. Nama pemenang;
- b. NPWP;
- c. Alamat;
- d. Harga Penawaran;
- e. Harga Negosiasi (jika ada); dan
- f. Hasil Evaluasi Penawaran.

34. Sanggah dari Peserta Tender

- 34.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 34.2. **Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE Mandiri Unhas disertai bukti terjadinya penyimpangan.**
- 34.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Rektor Unhas Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

- c. persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Tim Pemilihan Penyedia, Direktur Logistik/UKPBJ, PPK, PjA/KPjA.
- 34.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 34.5. Tim Pemilihan Penyedia memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE Mandiri Unhas atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 34.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal.
 - 34.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
 - a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE Mandiri Unhas (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Tim Pemilihan Penyedia; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
 - 34.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

35. Sanggah Banding dari Peserta Tender

- 35.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 35.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPjA sebagaimana tercantum dalam LDP. Dalam hal tidak ada KPjA, Sanggah Banding ditujukan kepada PjA.
- 35.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 35.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Tim Pemilihan Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Tim Pemilihan Penyedia sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 35.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Tim Pemilihan Penyedia sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 35.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 35.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding diterbitkan oleh **Bank Umum**.
- 35.11. Tim pemilihan Penyedia mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Tim Pemilihan Penyedia.
- 35.12. KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada Direktur Logistik/UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Tim Pemilihan Penyedia atau Tim yang ditunjuk. Dalam hal KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) dianggap menerima Sanggah Banding.
- 35.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, Direktur Logistik/UKPBJ memerintahkan Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal.

- 35.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Tim Pemilihan Penyedia melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK;
 - b. Tim Pemilihan Penyedia atau pihak yang diberi kuasa oleh Tim Pemilihan Penyedia mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas Unhas sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 35.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA), atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Pengaduan

Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUR TENDER GAGAL

37. Tender Gagal

- 37.1. Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal, apabila:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - e. seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS
 - f. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor Unhas Nomor 10/UN4.1/2023 Tahun 2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. PjA/KPjA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - h. PjA/KPjA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
 - i. Tim Pemilihan Penyedia/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - j. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme; dan/atau
 - k. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- 37.2. Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE Mandiri Unhas.

38. Tindak Lanjut Tender Gagal

- 38.1. Setelah pengumuman adanya tender gagal, Tim Pemilihan Penyedia atau Tim Pemilihan Penyedia pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
 - a. Evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
 - b. tender ulang; atau
 - c. penghentian proses tender.
- 38.2. PjA/KPjA, PPK, dan/atau Tim Pemilihan Penyedia dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 38.3. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi ulang apabila:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. PjA/KPjA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; atau

- c. PjA/KPjA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- 38.4. Tim Pemilihan Penyedia melakukan tender ulang apabila:
 - a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor Unhas Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - h. Tim Pemilihan Penyedia/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - i. PjA/KPjA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; dan/atau
 - j. PjA/KPjA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- 38.5. Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Tim Pemilihan Penyedia/PPK, tender ulang dilakukan oleh Tim Pemilihan Penyedia/PPK yang baru.
- 38.6. Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.
- 38.7. Tim Pemilihan Penyedia melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PjA/KPjA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.8. Dalam hal Tender ulang gagal, Tim Pemilihan Penyedia dengan persetujuan PjA/KPjA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria :
 - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PENYEDIA

39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 39.1. Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Direktur Logistik/UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 39.2. Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
 - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPjA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 39.3. SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.4. Dalam hal DPAU belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

- 39.5. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 39.6. SPPBJ ditembuskan kepada SPI (**Satuan Pengawasan Internal**) Unhas.
- 39.7. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila :
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 3) hanya berdasarkan dokumen BAHF yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
 - c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Tim Pemilihan Penyedia disertai alasan dan bukti;
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Tim Pemilihan Penyedia terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PjA/KPjA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - f. PjA/KPjA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PjA/KPjA memerintahkan Tim Pemilihan Penyedia untuk melakukan evaluasi ulang, atau tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PjA/KPjA memerintahkan Pejabat Penandatanganan kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - g. Putusan PjA/KPjA bersifat final.
- 39.8. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE Mandiri Unhas dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE Mandiri Unhas kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 39.9. Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Rekening Rektor Unhas; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.10. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 39.11. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.12. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

- 39.13. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - b. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - c. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - d. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - e. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
 - f. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - h. Asuransi;
 - i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 39.14. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 39.15. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 39.16. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dalam hal:
 - a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.
- 39.17. Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 39.16, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan.
- 39.18. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE Mandiri Unhas.

40. Kerahasiaan Proses

- 40.1. Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Tim Pemilihan Penyedia secara independen.
- 40.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan berdasarkan persetujuan dari SPI.
- 40.3. Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.4. Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Tim Pemilihan Penyedia bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

41. Jaminan Pelaksanaan

- 41.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 41.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 41.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Diterbitkan oleh **Bank Umum**;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan; dan
 - j. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 41.4. Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 41.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 41.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

42. Penandatanganan Kontrak

- 42.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DPA PTNBH Unhas ditetapkan.
- 42.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 42.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;

- 42.4. Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 42.6. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 42.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 42.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.10. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE Unhas.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Identitas Tim Pemilihan Penyedia (No. IKP 1.1.)

- Tim Pemilihan Penyedia : **Pembuatan Fasad Gedung Pendidikan dan Pelatihan Universitas Hasanuddin di Jakarta**
- Alamat Tim Pemilihan Penyedia : Direktorat Logistik/UKPBJ Universitas Hasanuddin, Gedung Rektorat Unhas Lantai 6, Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10, Makassar.
- Website SPSE Mandiri Unhas : <https://spse.unhas.ac.id/>

B. Lingkup Pekerjaan (No. IKP 1.2)

- Nama paket pekerjaan: **Pembuatan Fasad Gedung Pendidikan dan Pelatihan Universitas Hasanuddin di Jakarta.**
- Uraian singkat dan lingkup pekerjaan sesuai yang tercantum pada spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi yang telah di upload oleh PPK;
- Lokasi pekerjaan Gedung Pendidikan dan Pelatihan Universitas Hasanuddin, Jl. Petojo Utara VII No. 8 – Jakarta Pusat.

C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan (No. IKP 1.3 dan 25.8)

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender pada tahun 2026 terhitung sejak Surat Perintah Melaksanakan Pekerjaan (SPMK) ditandatangani.

D. Sumber Dana (No. IKP 2)

- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : DPAU Non APBN Tahun Anggaran 2026 kode MAK K5304-533919 Alokasi Dana Kantor Pusat Universitas Hasanuddin;
- Pagu Anggaran: **Rp. 4.152.400.000,- (Empat miliar seratus lima puluh dua juta empat ratus ribu rupiah);**
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS): **Rp. 4.143.217.000,- (Empat miliar seratus empat puluh tiga juta dua ratus tujuh belas ribu rupiah).**

E. Pemberian Penjelasan (No. IKP 12.4)

Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: **sesuai undangan dalam SPSE Mandiri Unhas.**

F. Masa Berlaku Surat Penawaran

Masa berlaku surat penawaran adalah **60 (enam puluh) hari kalender** terhitung sejak tanggal surat penawaran dibuat.

G. Persyaratan Teknis (No. IKP 17.3, 28.12.b.1), 28.12.b.2), 28.12.b.2).a), 28.12.b.2).b), 28.12.b.2).c), 28.12.b.3).d), 28.12.b.4), dan 28.12.b.5)

- Pekerjaan yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Uraian Pekerjaan
1.	Pekerjaan Hardscape dan Softscape
2.	Pekerjaan Fasad
3.	Pekerjaan Elektrikal dan Plumbing

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
 1. Genset Kapasitas 10 kVa (1 unit)
 2. Scaffolding (250 Set)
 3. Penampungan Air kapasitas 2000 liter (4 Unit)
 4. Truck (1 Unit)
3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

Daftar Personel Manajerial yang dievaluasi dalam proses pemilihan (Tender):

No.	Tugas	Bid. Keahlian	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Keterangan
1.	Manajer Proyek (1 org)	Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung (Jenjang 8)	Sarjana (S1) Teknik Sipil/Arsitek	5 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial dan Referensi Kerja
2.	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi, 1 (satu) orang	Ahli Madya K3 Konstruksi (Jenjang 8) /Ahli Utama K3 Konstruksi (Jenjang 9) / Ahli Keselamatan Konstruksi	S1/D4	Untuk Ahli Madya pengalaman 3 Tahun dan untuk ahli utama pengalaman 0 tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial dan Referensi Kerja
3.	Manajer Keuangan 1 (satu) orang	Keuangan	S1/D4 (diutamakan jurusan akuntansi)	2 Tahun	Melampirkan Ijazah, NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

Keterangan:

Format Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial mengikuti format pada halaman 55 dalam dokumen ini.

Daftar Personel Manajerial yang tidak dievaluasi dalam proses pemilihan (Tender), namun tetap dilampirkan pada dokumen penawaran teknis serta disediakan pada saat serah terima lokasi dan personal.

No.	Tugas	Bid. Keahlian	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Keterangan
1.	Drafter 1 (satu) orang	Juru Gambar/ Draftman-Arsitektur (TA003)	D3/S1 Teknik Arsitek / Sipil	3 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial
2.	Tenaga Teknis Pekerjaan Elektrikal 1 (satu) orang	Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	SMK/Sarjana (S1) Teknik Elektro	3 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial
3.	Tenaga Teknis Pelaksana Pekerjaan Plambing 1 (satu) orang	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Plambing	SMK/Sarjana (S1) Teknik Mesin/Sipil	3 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

4. ~~Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:~~

~~Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).~~

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	
2.	
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	
2.	

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya sesuai yang diisi dan diupload oleh Pejabat Penandatangan Kontrak pada SPSE Mandiri Unhas.

H. Cara Pembayaran (No. IKP 19.2)

Cara pembayaran dilakukan dengan cara termin dan penjelasannya sebagaimana tertuang dalam 70.2.(d) SSKK.

I. ~~Jaminan Penawaran (No. IKP 23.2, 29.11.b.2) b) dan 29.11.b.2) e)) (tidak dipersyaratkan)~~

~~Ketentuan Jaminan Penawaran :~~

- ~~Jaminan Penawaran sebesar Rp....., (.....) disampaikan adalah jaminan penawaran dari Bank Umum sebagaimana dimaksud Bab III angka 23.4.~~
- ~~Masa berlaku Jaminan Penawaran selama (.....) Hari Kalender sejak pemasukan dokumen penawaran.~~
- ~~Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan ke Kas Unhas~~

J. Sanggah Banding (No. IKP 37.2, 37.4, 37.5, 37.6, 37.14)

- Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE Mandiri Unhas (*offline*) ditujukan kepada : KPjA Universitas Hasanuddin;
- Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada Tim Pemilihan Penyedia Pembuatan Fasad Gedung Pendidikan dan Pelatihan Universitas Hasanuddin di Jakarta;
- Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah 1% dari HPS yaitu sebesar **Rp.41.432.170,-(Empat puluh satu juta empat ratus tiga puluh dua ribu seratus tujuh puluh rupiah);**
- Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama **60 (Enam puluh)** hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding;
- Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka disetorkan ke Kas Unhas.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI

KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK

1. Persyaratan Kualifikasi (No. IKP 30.12)

1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (NIB) dengan Klasifikasi Risiko Menengah Tinggi kode **KBLI 41016, Konstruksi Gedung Pendidikan**;
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan kualifikasi Usaha Kecil, serta disyaratkan **Klasifikasi Bangunan Gedung, Sub Bidang Jasa Pelaksana Konstruksi Gedung Pendidikan**, kode BG006.
3. Memiliki Nomor NPWP valid, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) **Tahun Pajak 2024**;
4. Memiliki Sertifikat BPJS Kesehatan Perusahaan/Badan Usaha dan/atau Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan serta melampirkan bukti pembayaran iuran 3 (tiga) bulan terakhir (**bulan September, Oktober dan November 2025**).
5. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).

Apabila ditemukan bukti informasi yang dapat dipertanggungjawabkan bahwa terdapat akta perubahan terbaru lainnya namun peserta tidak menyampaikan maka peserta dikategorikan tidak memenuhi persyaratan. Selain itu, peserta diminta menyampaikan nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk peserta berbentuk PT, sesuai amanat UU Nomor 40 Tahun 2007);

6. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, SMAP 37001:20016 serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Surat Keterangan Audit SMKK yang masih berlaku.
7. Membuat Surat Pernyataan bahwa perusahaan tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
8. Memiliki pengalaman sejenis paling kurang 1 (satu) pekerjaan pada bidang yang sama yaitu **pekerjaan Konstruksi Gedung Pendidikan** dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir dengan nilai **kontrak minimal Rp.2.500.000.000,- (Dua miliar lima ratus juta rupiah)**, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.
9. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
$$SKP = KP - P$$
$$KP = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:}$$
 - (1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - (2) untuk usaha non kecil (Menengah dan Besar), nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

10. Persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 Tahun 2023 Pasal 54 ayat (3) huruf c yaitu: memiliki kemampuan keuangan sisa saldo minimal senilai Rp.207.200.000,- (Dua ratus tujuh juta dua ratus ribu rupiah) yang dibuktikan dengan melampirkan rekening koran bulan November 2025.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut: _____

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pekja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut: _____

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam
mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk
garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut: _____

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang
dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat
diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

segaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, --
dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir
pemasukan penawaran]*

2. ~~Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.~~
3. ~~Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.~~
4. ~~Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.~~
5. ~~Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.~~
6. ~~Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri~~

Dikeluarkan di _____:

Pada tanggal _____:

/Bank/

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke/bank/

/Nama dan Jabatan/

B. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Tim Pemilihan Penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan
bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke/bank/

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelasSKKn sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

D. DATA PERALATAN

No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

E. DATA PERSONEL MANAJERIAL

Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	___

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja

1) Tahun _____

- a. Nama Kegiatan : _____
- b. Lokasi Kegiatan : _____
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak : _____
- d. Nama Perusahaan : _____
- e. Uraian Tugas : _____
- f. Waktu Pelaksanaan : _____
- g. Posisi Penugasan : _____

Uraian tugas dalam daftar Riwayat hidup personel manajerial diuraikan sesuai dengan posisi yang ditawarkan. Dalam hal uraian tugas tidak diisi atau diisi tetapi tidak menggambarkan posisi penugasan sesuai persyaratan maka pengalaman tersebut tidak dihitung.

2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

Ditanda tangani basah dan disampaikan dengan scan/foto asli tanpa proses edit (apabila tidak memenuhi maka tidak diperiksa dan menggugurkan)

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui:

_____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan:

1. Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar Riwayat hidup personil manajerial yang mencantumkan daftar pengalaman kerja (meskipun tanpa pengalaman atau dengan pengalaman nol tahun) atau referensi kerja dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
2. Daftar Riwayat hidup personel manajerial ditandatangani basah oleh personel manajerial, dan diunggah dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit sebagaimana dimaksud pada Bab III Klausul 28.12 huruf b angka 2 sub huruf c sub angka 8.

F. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN

Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

G. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

Dapat mengikuti lampiran permen PUPR no. 10 tahun 2021 tentang pedoman sistem manajemen keselamatan konstruksi

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Tim Pemilihan Penyedia] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

B. Perencanaan Keselamatan Konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. Pejabat Penandatangan Kontrak mengisi kolom 1, 2 dan 3 (RKK lengkap disampaikan sebelum penandatanganan kontrak).
2. Pejabat Penandatangan Kontrak mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]

Nama Paket Pekerjaan :

Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

H. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/penyedia

]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merek	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/penyedia peralatan]

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/penerima peralatan]

Catatan:

bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa yang ditandatangani basah disampaikan dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit dan dapat dibubuhi materai sesuai ketentuan perjanjian yang disampaikan sebagaimana dimaksud Bab III klausul 17.2 huruf b angka 2 sub huruf c.

I. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
[apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

J. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

K. ISIAN DATA KUALIFIKASI

*Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri berbentuk Isian Elektronik
Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas*

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]
Bertindak : PT/CV/Firma _____
untuk [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan _____ [*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa*];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [*bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD”*];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar		
a. Nomor	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	:	_____
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir		
a. Nomor	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Penandatanganan Kontrak		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Penandatanganan Kontrak		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/Pejabat Penandatanganan Kontrak		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,00
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
(jabatan pada badan usaha)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE Mandiri Unhas (*User Guide*).

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Tim Pemilihan Penyedia melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE Mandiri Unhas.
 2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Tim Pemilihan Penyedia memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - 3) Dalam hal perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang jasa konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatangan kontrak.
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Tim Pemilihan Penyedia dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar:
$$KD = 3 NPt$$
$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.}$$
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Agustus tahun 2024, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2009);
 - c. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut, sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
 4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, SMAP 37001:20016 serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 5. Persyaratan Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.

6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi. Apabila ditemukan bukti informasi yang dapat dipertanggungjawabkan bahwa terdapat akta perubahan namun tidak menyampaikan dalam data kualifikasi, maka dinilai tidak memenuhi persyaratan. Selain itu peserta menyampaikan nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk peserta yang berbentuk PT sesuai amanat UU No.40 Tahun 2007);
7. Memiliki Sertifikat BPJS Kesehatan Perusahaan/Badan Usaha dan/atau Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan serta melampirkan bukti pembayaran iuran.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman dievaluasi oleh Tim Pemilihan Penyedia dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli/Surat perjanjian asli dan Berita Acara Serah Terima Asli;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan pada angka 7, atau menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan angka 7, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi, digugurkan sebagai peserta dan dimasukkan dalam daftar hitam Unhas.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) **pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung Pendidikan** dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman dievaluasi oleh Tim Pemilihan Penyedia dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli/Surat perjanjian asli dan Berita Acara Serah Terima Asli;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

$$SKP = KP - P$$

$$KP = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.}$$

$$P = \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.}$$

$$N = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti, peserta tidak mengisi daftar pekerjaan hasil tender yang sedang dikerjakan, sehingga menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur dan dikenakan sanksi daftar hitam serta pencairan jaminan penawaran.
- C. Tim Pemilihan Penyedia memeriksa/membandingkan/mengevaluasi/membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

- D. Persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 Tahun 2023 Pasal 54 ayat (3) huruf c yaitu: memiliki kemampuan keuangan sesuai yang dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi dalam dokumen ini.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
 - 1. Tim Pemilihan Penyedia memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta atau yang berhak mewakili adalah pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka Tim Pemilihan Penyedia meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila tidak memenuhi huruf a dan b diatas, maka tidak dilakukan pembuktian kualifikasi;
 - 2. Tim Pemilihan Penyedia membandingkan kesesuaian antara Ijin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3. **Tim Pemilihan Penyedia memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak Asli/Surat perjanjian asli dan Berita Acara Serah terima Asli, dengan ketentuan:**
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim Pemilihan Penyedia dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

Rancangan Kontrak adalah sesuai dengan file/dokumen Rancangan Kontrak yang diunggah oleh PPK pada Aplikasi SPSE Mandiri Unhas menu Rancangan Kontrak dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan ini.

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Spesifikasi Teknis adalah sesuai dengan daftar file/dokumen yang terkait, Spesifikasi Teknis yang diunggah oleh PPK pada Aplikasi SPSE Mandiri Unhas, menu Spesifikasi Teknis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan ini.

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga adalah sesuai dengan file/dokumen Daftar Kuantitas dan Harga yang diunggah oleh PPK pada Aplikasi SPSE Mandiri Unhas menu Informasi lainnya dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan ini.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:

1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan/ Keluaran</i>	<i>Total Harga</i>	<i>Nilai Bobot Kumulatif</i>

Keterangan:

Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 11%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAINNYA

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :

2. _____ *[PAj/KPjA K/L/PD]*
 3. _____ *[SPI K/L/PD]*
 4. _____ *[Tim Pemilihan Penyedia]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____

Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]
selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Ruang Lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

A. Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak/*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia/*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan SKKn hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

B. Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak/
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____/bank/
--

[Nama dan Jabatan]

C. Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi
Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]