

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN BARANG DENGAN LELANG

No	Langkah	Penjelasan
1	Pembentukan panitia lelang	Proyek membentuk panitia lelang
2	Penyusunan dan pengesahan HPS/OE	Panitia/tim ahli menyusun Harga Perkiraan Sendiri dan disahkan Proyek
3	Penyusunan RKS/dokumen dan draft iklan	Panitia menyusun draft Rencana Kerja & Syarat / dokumen lelang dalam Inggris & Indonesia
4	Persetujuan draf RKS dan draft iklan	Proyek menyampaikan surat permohonan persetujuan pelaksanaan program kepada Pimpinan, dilampiri draft RKS, total HPS/OE, tentative schedule dan iklan untuk mendapat <b>NOL-1</b>

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN BARANG DENGAN LELANG

No	Langkah	Penjelasan
5	Pengumuman Lelang	Setelah mendapat NOL-1 proyek mengadakan pengumuman lelang di media massa/cetak
6	Pengambilan RKS oleh calon peserta lelang	Calon peserta mengambil RKS/dokumen ke proyek
7	Undangan rapat penjelasan RKS	Proyek mengundang rekanan yang mendaftarkan diri & mengambil RKS untuk rapat penjelasan RKS
8	Rapat Penjelasan RKS (Aanzwijzing)	Pemberian penjelasan RKS oleh panitia lelang, dan dibuat Berita Acara Rapat yang ditanda-tangani panitia dan wakil rekanan

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN BARANG DENGAN LELANG

No	Langkah	Penjelasan
9	Pemasukan Surat Penawaran	Rekanan yang berminat memasukkan surat penawaran (Satu/Dua Amplop) pada tanggal dan tempat yang ditentukan
10	Pembukaan Surat Penawaran	Surat penawaran yang telah masuk dibuka dalam suatu rapat yang dihadiri oleh panitia dan peserta lelang, dilanjutkan pembuatan berita acara pembukaan surat penawaran yang ditanda-tangani panitia dan wakil peserta
11	Evaluasi penawaran (Satu/Dua Amplop)	Berdasar Berita Acara Pembukaan Penawaran, panitia mengadakan evaluasi adm & teknis dan harga dari yang lolos teknis, dilaporkan ke proyek

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN BARANG DENGAN LELANG

No	Langkah	Penjelasan
12	Usul Persetujuan penetapan pemenang	Proyek menyampaikan surat usulan calon pemenang lelang dilampiri draft kontrak kepada Pimpinan untuk mendapat NOL ke 2
13	Pengumuman Pemenang	Setelah mendapatkan NOL ke 2, proyek mengumumkan pemenang lelang
14	Masa Sanggah (Keppres)	Setelah pengumuman pemenang proyek memberi kesempatan kepada peserta yang kalah untuk memberikan sanggahan
15	Menjawab sanggahan (Keppres)	Kalau ada sanggahan, panitia harus membuat sanggahan

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN BARANG DENGAN LELANG

No	Langkah	Penjelasan
16	Menyiapkan Kontrak	Setelah tidak ada lagi sanggahan sampai waktu yang ditentukan, proyek menyiapkan draft kontrak
17	Pengajuan NOL Contract	Draft kontrak dikirim ke Pimpinan dilampiri Summary Contract, untuk mendapatkan NOL Contract

**Catatan :**  
 Harga dalam kontrak sudah termasuk pajak, pengiriman, pemasangan dan training pemakaiannya.

### JADWAL PELELANGAN (KEPPRES)

No	Kegiatan	Waktu	Total waktu
	<b>Setelah mendapat NOL 1</b>		
1	Pengumuman Lelang	Tanggal X	
2	Pendaftaran calon peserta lelang	Min 3 hari kerja	X + 3 hari
3	Pengambilan dokumen	3-5 hari kerja setelah No.2	X + 6 sd 8 hari
4	Pemberian penjelasan	3-4 hari kerja setelah No.3	X + 9 sd 12 hari
5	Pemasukan penawaran	Min 7 hari kerja dari No.4	X + 16 sd 19 hari
6	Pembukaan penawaran	Setelah penutupan pemasukan penawaran, o hari	

### WAKTU PENYELENGGARAAN

No	Kegiatan	Waktu	Total waktu
7	Evaluasi & Pengusulan calon pemenang oleh panitia ke Proyek	Max 7 hari kerja setelah No 6	X + 23 sd 26 hari
8	Pengusulan pemenang oleh Proyek ke Pimpinan	Max 7 hari kerja setelah No.7	X + 30 sd 33 hari
9	Setelah mendapat NOL 2 Pengumuman pemenang	Max 2 hari setelah mendapat NOL 2	X + 32 sd 35 hari
10	Masa Sanggah	Max 4 hari setelah pengumuman	X + 36 sd 39 hari
11	Penerbitan Surat Penunjuknan Pemenang Lelang	Max 10 hari kerja setelah pengumuman	X + 42 sd 45 hari

### WAKTU PENYELENGGARAAN

No	Kegiatan	Waktu	Total waktu
12	Penandatanganan Kontrak		X + 42 sd 45 hari
13	Tanggal Efektif Kontrak		
14	Pelaksanaan Pekerjaan	Sesuai yang tercantum dalam kontrak	

### Rencana kerja & Syarat

No	Syarat	Keterangan
a	Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenai pemberi tugas</li> <li>2. Mengenai perencanaan/disain</li> <li>3. Mengenai Direktur Utama</li> <li>4. Syarat peserta lelang</li> <li>5. Bentuk surat penawaran dan cara penyampaiannya</li> </ol>
b	Adminis trasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan</li> <li>2. Tanggal waktu penyerahan</li> <li>3. Syarat pembayaran</li> <li>4. Denda atas kelambatan</li> <li>5. Besar Jaminan penawaran</li> <li>6. Besar jaminan pelaksanaan</li> </ol>
c	Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis dan uraian pekerjaan</li> <li>2. Jenis dan mutu bahan, dan Gambar</li> </ol>

### Dokumen Kontrak

- ☑ Dokumen kontrak disamping berisi kontrak itu sendiri yang ditandatangani oleh pimpro dan kontraktor, juga dilampiri:
  1. Surat persetujuan RKS,
  2. **NOL pertama (program) dari Donatur,**
  3. Pengumuman lelang,
  4. RKS(Rencana Kerja & Syarat) = Bidding Document,
  5. Berita Acara Penjelasan RKS,
  6. Surat Penawaran,
  7. Berita Acara Pemasukan penawaran dan pembukaan penawaran,
  8. Berita acara penilaian/evaluasi lelang,

### Dokumen Kontrak

9. Surat Penetapan pemenang,
10. **NOL pemenang dari Donatur,**
11. Pengumuman pemenang lelang,
12. Surat keputusan penetapan penyedia barang atau kontrak
13. Surat jaminan pelaksanaan,
14. Surat Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan,
15. **NOL kontrak dari Donatur**

### Surat Penawaran dan dokument pendukungnya

- ☑ Surat penawaran lelang yang diajukan peserta, dilengkapi dengan:
  1. Neraca perusahaan tahun terakhir,
  2. Daftar susunan pemilik modal perusahaan,
  3. Daftar susunan pengurus perusahaan,
  4. Akta pendirian perusahaan,
  5. Surat ijin usaha pada bidang pekerjaan,
  6. Bukti pengalaman kerja perusahaan pada bidang pekerjaan,
  7. Daftar peralatan yang diperlukan utk pelaksanaan,
  8. Surat keterangan NPWP,
  9. Referensi bank,
  10. Jaminan penawaran (2%)
  11. Surat pernyataan kesanggupan bekerja,
  12. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam RKS

### SISTEM PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

Sistem	Penggunaan	Penjelasan
Satu Tahap Satu Sampul	Untuk pengadaan yang bersifat sederhana dan spesifikasi jelas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keseluruhan dokumen dimasukkan dalam satu sampul</li> <li>2. Surat penawaran dilengkapi persyaratan administrasi, teknis &amp; harga, dll</li> </ol>
Satu Tahap Dua Sampul	Untuk memisahkan antara dokumen adm/teknis dengan dokumen penawaran harga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampul pertama berisi data administrasi dan teknis,</li> <li>2. Sampul kedua berisi harga penawaran, (<b>hanya dibuka bagi yang lulus teknis</b>)</li> <li>3. Sampul I dan II dimasukkan dalam sampul penutup</li> </ol>

### SISTEM PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

Sistem	Penggunaan	Penjelasan
Dua Tahap	Pengadaan yang berkaitan dengan penggunaan teknologi tinggi, kompleks, resiko tinggi	
	Tahap I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada tahap ini dimasukkan sampul yang memuat persyaratan administrasi dan teknis</li> </ul>
	Tahap II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekanan yang dinyatakan lulus oleh panitia pada evaluasi tahap I, diminta memasukkan surat penawaran harga yang dimasukkan dalam sampul kedua</li> </ul>

### Metode evaluasi

Metode	Tahap	Penjelasan
Sistem Gugur	1. Evaluasi administrasi dan teknis	Dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pemasukan penawaran
	2. Evaluasi Harga	Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus administrasi dan teknis

### Metode evaluasi

Metode	Tahap	Penjelasan
Sistem Nilai	1. Evaluasi administrasi	Dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran
	2. Evaluasi Teknis & harga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus administrasi</li> <li>2. Menggunakan pendekatan kuantitatif, dengan memberikan nilai angka terhadap unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai sesuai kriteria</li> </ol>

### LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN PEKERJAAN SIPIL DENGAN LELANG DAN PEMILIHAN LANGSUNG

No	Langkah	Penjelasan
0	<b>Memilih Konsultan Perencana dan pengawas</b>	Konsultan Perencana bertugas untuk membuat gambar rencana, sedang Konsultan Pengawas bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan sipil
	<b>Langkah-langkah selanjutnya analog dengan pengadaan barang s. d. Pengajuan NOL Disbursement</b>	

### Pelelangan Ulang/Gagal

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan Keppres dinyatakan gagal apabila:</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekanan yang tercantum dalam daftar calon peserta lelang kurang dari 3</li> <li>2. Penawaran yang masuk kurang dari 3</li> <li>3. Tidak ada penawaran yang memenuhi syarat</li> <li>4. Tidak ada penawaran yang harga penawarannya dibawah/sama dengan pagu dana yang tersedia</li> <li>5. Sanggahan dari peserta lelang atas kesalahan prosedur</li> <li>6. Sanggahan dari peserta lelang atas terjadinya KKN terhadap calon pemenang lelang</li> <li>7. Calon pemenang lelang mengundurkan diri/tidak bersedia ditunjuk</li> <li>8. Pelaksanaan lelang tidak sesuai dengan prosedur/ketentuan dalam dokumen lelang</li> </ol>

## Pelelangan Ulang/Gagal

- ☞ Pelaksanaan pelelangan ulang, dilakukan dengan prosedur:
- A. Bila gagal karena butir 1, 2, 5, dilakukan dengan cara mengumumkan kembali dan mengundang rekanan yang baru selain calon peserta lelang sebelumnya
- B. Bila gagal karena butir 3, 4, 8, dilakukan dengan cara mengundang semua peserta lelang sebelumnya untuk mengajukan penawaran secara lengkap
- C. Bila gagal karena butir 6, tetapi tidak terbukti, dilakukan seperti point B, dan bila terbukti ganti panitia lelang baru
- D. Bila gagal karena butir 7, undang peserta yang memenuhi syarat untuk menawar baru bila jumlah > 3 peserta

## BILA PELELANGAN ULANG GAGAL

1. Panitia melanjutkan dengan pemilihan langsung atau menunjukan langsung dengan melakukan negosiasi teknis dan harga,
2. Bila gagal lagi karena point c (KKN), proyek wajib menghentikan proses pengadaan dan mengembalikan dana kepada kas negara.

## CONTOH: PERATURAN PENGADAAN

☞ **ADB :**  
GUIDELINES FOR  
PROCUREMENT  
UNDER ASIAN  
DEVELOPMENT BANK  
LOANS  
☞ ICB, IS, DP

☞ **PEMERINTAH  
INDONESIA :**  
KEPPRES NO. 18  
TAHUN 2000  
acceptable by ADB  
(sebelum peraturan  
baru diberlakukan)

## Asian Development Bank

- ☞ INTERNATIONAL COMPETITIVE BIDDING (ICB):  
Equip., Inst. Mat, Furn > US\$ 500 000  
Civil Work > US\$ 1 000 000
- ☞ INTERNATIONAL SHOPPING (IS) :  
US\$ 100 000 < Equipment, IM < US\$ 500 000  
LOCAL COMPETITIVE BIDDING (LCB)  
Civil Work < US\$ 1 000 000  
Furniture < US\$ 500 000
- ☞ DIRECT PURCHASE (DP)  
Equip., Inst Mat < US\$ 100 000

## KEPPRES 18-2000 (acceptable by ADB) Untuk Civil Work & Furniture

- ☞ PELELANGAN
- ☞ PEMILIHAN LANGSUNG : (minimum 3 peserta lelang)
- ☞ PENUNJUKAN LANGSUNG :  
< Rp. 50 juta

## INTERNATIONAL COMPETITIVE BIDDING (ICB)

- ☞ Cara pelelangan internasional dengan ciri-ciri:

  1. Pengumuman lelang secara terbuka, diiklankan pada majalah terbitan ADB, koran nasional dalam bahasa Inggris, salinannya disampaikan ke kedutaan negara donor, Kadin & Asosiasi Profesi
  2. Dapat diikuti oleh perusahaan dari semua negara anggota donor
  3. Dokumen resmi dalam bhs inggris,
  4. Batas waktu antara pengumuman/iklan dengan penyerahan dokumen penawaran minimal 60 hari
  5. Jaminan penawaran maupun pelaksanaan dikeluarkan oleh Bank
  6. Pembayaran barang lokal dengan rupiah, sedang barang import dengan US\$ (valuta asing)
  7. Termasuk katagori Prior-Award Review, oleh karena itu perlu NOL (1) program, NOL (2) hasil evaluasi/ pemenang dan NOL contract dari Pimpinan

## INTERNATIONAL SHOPPING (IS)

### ☛ Cara pengadaan barang dengan ciri-ciri :

1. Undangan disampaikan kepada rekanan minimal 3 rekanan berasal dari negara yang berbeda (Min 2 negara),
2. Pengumuman lelang, diiklankan pada koran nasional dalam bahasa Inggris,
3. Batas waktu antara pengumuman/iklan dengan penyerahan dokumen penawaran minimal 30 hari
4. Rekanan berasal dari anggota donor
5. Dokumen lelang dibuat dalam bahasa Inggris dan Indonesia
6. Pembayaran barang lokal dengan rupiah, sedang barang import dengan US\$ (valuta asing)
7. Jaminan Penawaran maupun Pelaksanaan dikeluarkan oleh Bank
8. Termasuk katagori Prior-Award Review, oleh karena itu perlu NOL (1) program, NOL (2) hasil evaluasi/ pemenang dan NOL contract dari Pimpinan

## DIRECT PURCHASE (DP)

### ☛ Cara pengadaan barang dengan ciri-ciri :

1. Mengacu pada KEPRESS,ADB's Guidelines for Procurement,
2. Bisa mengundang 1 atau beberapa rekanan yang dianggap mampu untuk dinego,
3. Dokumen dibuat dalam bahasa Indonesia
4. Pembayaran barang lokal dengan rupiah, sedang barang import dengan US\$ (Valuta asing)